



12° ISTITUTO COMPRENSIVO DI SIRACUSA

Piazza Eurialo, 16 – Belvedere (SR) - tel.0931.744736 – fax 0931.711140

Via Cavalieri di Vittorio Veneto – Belvedere (SR) - tel. 0931.711108

c.f. 80007550892 - c.m.SRIC808004 – email: sric808004@istruzione.it – sito web: www.dodicesimosiracusa.gov.it



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 ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del d.lgs. 297/1994 e dell'Art. 4 del D.P.R. 249/1998 ed 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.

INDICE

TITOLO I – Tempi di funzionamento
TITOLO II – Vigilanza sugli alunni
TITOLO III – Norme relative al comportamento degli alunni
TITOLO IV – Sanzioni disciplinari
TITOLO V – Rapporti con i genitori
TITOLO VI – Visite e gite d’istruzione
TITOLO VII - Comunicazioni interne all’Istituto

TITOLO I - Tempi di funzionamento

Art. 1

vedi appendice

Art. 2

vedi appendice

Art. 3

vedi appendice

Art. 4

vedi appendice

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 fino al termine delle lezioni.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l’orario scolastico. Per tale ragione, durante le ore di studio, i docenti sono invitati a non 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.

Art.6

vedi appendice

- Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto organizzato dal Comune di Melilli, raggiungeranno la navetta posteggiata nell’apposito stallo con le portiere rivolte verso il marciapiede;
- Gli alunni le cui famiglie hanno depositato agli atti della scuola apposita richiesta, raggiungeranno la propria abitazione autonomamente.
- In caso di sciopero o di assemblea sindacale i minori non accompagnati dai genitori saranno trattenuti a scuola e posti sotto la vigilanza 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 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 al responsabile di plesso e successivamente all'ufficio di segreteria affinché siano assunti i necessari provvedimenti.

Art. 9

La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente assegnato dal Comune o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato da un collaboratore scolastico, in caso di necessità.

Art. 10

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 appositamente delegato per mezzo documentazione depositata presso gli uffici di segreteria.

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 sono 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.

Art. 11

Gli alunni raggiungono la palestra e gli altri impianti sportivi accompagnati dagli insegnanti di Scienze Motorie o suo sostituto.

Art. 12

Lo spostamento degli alunni all'interno dell'Istituto, per recarsi nei vari laboratori, deve avvenire sotto la vigilanza degli insegnanti di turno e in maniera ordinata e silenziosa.

Art. 13 *Sospeso per l'a.s. 2020-2021*

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 quindici alunni, salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più portatori di handicap, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili.

Art. 14

La scuola e il suo personale sono esonerati da ogni responsabilità per infortuni o fatti derivanti da inosservanze e comportamenti non responsabili da parte degli alunni, dalla mancata osservanza di ordini e prescrizioni emanati, sia all'interno del contesto scolastico sia in caso di uscite didattiche e visite di istruzione.

Art. 15

Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.

In riferimento alla nota comune del 25/11/2005 del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero della Salute, con la quale sono state emanate le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica" si dispone:

a) la somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio ASL;

b) la somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche nè l'esercizio di discrezionalità tecnica dell'adulto;

c) la somministrazione deve essere richiesta FORMALMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO dal genitore o da chi esercita la potestà sul minore a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);

d) qualora si ravvisi la sussistenza e di una situazione di emergenza, non ci si può esimere dal prestare il primo soccorso e nei casi in cui si riscontri l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 118 (avvertendo contemporaneamente la famiglia).

Pertanto la famiglia è obbligata a compilare i moduli appositi che vanno richiesti e consegnati in segreteria.

Il Dirigente scolastico, ricevuta la richiesta da parte dei genitori, si attiva affinché la stessa venga soddisfatta per cui:

- Individua il luogo idoneo per la conservazione e somministrazione dei farmaci;
- Autorizza, qualora richiesto, i genitori dell'alunno ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci;
- Verifica la disponibilità del personale docente e ATA a somministrare i farmaci all'alunno qualora non siano i genitori stessi a farlo.

TITOLO III Norme relative al comportamento degli alunni

Art. 16

vedi appendice

Art. 17

vedi appendice

Art. 18

Eventuali ingressi posticipati e/o uscite anticipate dalla scuola sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in casi eccezionali (gravi problemi di salute, visite mediche non effettuabili in orario pomeridiano, frequenza di terapie, ecc.).

Art. 19

Gli alunni devono avere massima cura e rispetto per le attrezzature, per il materiale didattico, per i libri della biblioteca; non devono sporcare con scritte, disegni o altro le pareti, le porte, i banchi ed i servizi igienici; né devono 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 sarà chiesto il rimborso delle spese sostenute alle famiglie.

Art. 20

L'alunno deve recarsi a scuola curato nell'aspetto e nella pulizia. L'abbigliamento delle studentesse e degli studenti deve essere consono all'ambiente scolastico.

Lo studente deve portare con sé quanto occorre per seguire efficacemente le lezioni. Nel caso in cui l'alunno sarà ripetutamente sfornito di strumenti di lavoro, inizialmente ne sarà informata la famiglia, in un secondo tempo sarà soggetto a provvedimenti disciplinari. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino dei propri figli e a sostituire quanto deteriorato o mancante e a rimuovere quanto inopportuno. Inoltre, sono tenuti a leggere e firmare per presa visione tutte le comunicazioni fornite dalla scuola. Per quanto concerne i compiti assegnati, i genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con regolarità le consegne. Si suggerisce agli stessi di controllare quotidianamente sia il lavoro svolto in classe che il diario sul quale potrebbero essere presenti annotazioni dell'insegnante, al fine di collaborare al dialogo educativo. In caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

Art. 21

vedi appendice

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

vedi appendice

L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e lo 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 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 in classe, comprese le navigazioni nel web;
- 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 il registro elettronico, 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;

- 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.

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 girovagare per i locali della scuola.

Art. 26

vedi appendice

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. Dovrà essere utilizzato il libretto delle assenze fornito dalla scuola per gli studenti di scuola secondaria di I grado, 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. La dimenticanza della giustificazione potrà essere tollerata a condizione che l'assenza sia giustificata il giorno successivo. Se ciò non si verificasse, l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore. Il reiterarsi della mancanza sarà sanzionato con provvedimenti disciplinari.

Per la scuola dell'infanzia e primaria la giustificazione di assenze da 1 a 9 giorni sarà presentata con apposito modulo predisposto dall'istituto, la riammissione in classe dopo il 10° giorno consecutivo si fa riferimento all'art. 29.

Art. 30

vedi appendice

Art. 31 *sospeso per l'a.s. 2020-2021*

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.

La mancata osservanza delle regole potrà essere punita con le seguenti sanzioni:

divieto di partecipazione dello studente alle uscite, al viaggio d'istruzione organizzato dalla scuola o al gruppo sportivo; sospensione dall'attività didattica da un minimo di giorni 1 ad un massimo di giorni 5.

Per i dettagli riferiti alle sanzioni si richiama alle tabelle di seguito allegate

Sanzioni per comportamenti non rispettosi del Regolamento di Istituto:

Comportamento	Sanzione	Organo competenze	Procedure
Primo ritardo o uscita anticipata ingiustificata	Richiamo orale	Docente	
Secondo ritardo o uscita anticipata ingiustificata	Richiamo scritto	Docente	Segnalazione scritta del ritardo sul registro di classe/elettronico
Terzo ritardo o uscita anticipata ingiustificata	Convocazione dei genitori	Docente Dirigente	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo orale	Docente	
Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro di classe/elettronico
Disturbo persistente anche dopo l'annotazione scritta	Convocazione dei genitori	Docente Dirigente	Segnalazione sul registro con nota e convocazione dei genitori
Dimenticanza occasionale del materiale didattico	Richiamo orale	Docente	
Dimenticanza continua del materiale didattico	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro
Uso improprio e non autorizzato del cellulare durante le ore di lezione	Sequestro del cellulare e convocazione dei genitori	Docente Dirigente	Segnalazione sul registro e convocazione dei genitori

<p>Filmati e foto a luoghi e persone presenti negli spazi scolastici</p>	<p>Sequestro del cellulare, convocazione dei genitori e relativa sospensione</p>	<p>Docente C.d.C. Dirigente</p>	<p>Segnalazione sul registro e convocazione dei genitori</p>
--	--	---	--

Comportamento	Sanzione	Organo competente	Procedure
Assenza arbitraria e reiterata dalla scuola	Convocazione dei genitori	Docente Dirigente	Segnalazione sul registro e convocazione dei genitori
Falsificazione della firma dei genitori	Convocazione dei genitori	Docente Dirigente	Segnalazione sul registro e nel verbale del Consiglio di Classe e convocazione dei genitori
Fumare nei locali scolastici	Convocazione dei genitori e relativa sospensione	Docente C.d.C. Dirigente	Segnalazione sul registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e convocazione dei genitori
Turpiloquio e/o offese verbali al personale della scuola	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare e relativa sospensione	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Turbativa dell'ordine della classe	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare, relativa sospensione e/o eventuale esclusione da uscite didattiche e viaggi di istruzione	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Scritte offensive sul banco, sui muri, nei bagni, negli spogliatoi	Convocazione dei genitori, provvedimento disciplinare e relativa sospensione	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Danneggiamenti a oggetti, strumenti, materiali didattici della scuola	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare, relativa sospensione e risarcimento danni	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Sottrazione o distruzione di oggetti e cose di proprietà altrui di modesto valore	Convocazione dei Genitori	Docente	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati
Sottrazione di oggetti di valore di proprietà altrui	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare e relativa sospensione	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento

Sanzioni per comportamenti gravissimi:

Comportamento	Sanzione	Organo competente	Procedure
Comportamenti antisociali e devianti (minacce pesanti, lesioni, molestie, abusi, furti di oggetti molto costosi)	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare (sospensione da 5 a 15 giorni)	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Azioni tese ad intimidire, minacciare, offendere ripetutamente un compagno più debole e indifeso	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare (sospensione da 5 a 15 giorni)	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Danneggiamenti agli impianti, ai sistemi di controllo e di sicurezza, asportazione di dispositivi	Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare (sospensione da 5 a 15 giorni)	Docente C.d.C. Dirigente	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di Classe e comunicazione ai genitori del provvedimento
Reiterazione dei precedenti comportamenti o messa a grave rischio della salute e sicurezza delle componenti scolastiche e delle strutture scolastiche	Denuncia alle Autorità di Pubblica Sicurezza Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare (sospensione superiore a 15 giorni)	Consiglio di Istituto	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di istituto e comunicazione ai genitori del provvedimento
Adozione di comportamenti che provocano gravi effetti sulla salute e sicurezza delle componenti scolastiche e delle strutture scolastiche (Bullismo – Vandalismo)	Denuncia alle Autorità di Pubblica Sicurezza Convocazione dei genitori e provvedimento disciplinare (allontanamento dalla scuola fino al termine dell'a.s.) Nei casi più gravi (esclusione dello studente dallo scrutinio finale e non ammissione agli Esami di Stato)	Consiglio di Istituto	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di istituto e comunicazione ai genitori del provvedimento

TITOLO V - Rapporti con i genitori

Art 33

I genitori degli alunni hanno la possibilità di partecipare attivamente alla vita della scuola attraverso i propri rappresentanti eletti.

Art. 34

vedi appendice

I colloqui con le famiglie si svolgeranno online su appuntamento .

Art. 35

Si fissa il principio del Diario Scolastico personale 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 deve essere visionato e firmato frequentemente dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. Ogni comunicazione deve essere controfirmata da un genitore o da chi ne fa le veci per presa visione. A tale scopo, saranno effettuati controlli periodici da parte degli insegnanti per verificarne il corretto utilizzo.

Art. 36

I rappresentanti dei genitori degli alunni partecipanti ai consigli di classe e di interclasse saranno convocati tramite comunicazione scritta inviata con congruo anticipo (5 giorni).

Art. 37

vedi appendice

TITOLO VI – Visite e viaggi d’istruzione

Sospesi art. da 38 a 48 per l’a.s. 2020-21

Art. 38

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d’istruzione

C.M. n. 291 del 1992 / D.L. n. 111/17/3 del 1995

D.I. n. 44 del 2001 / Nota ministeriale prot. 645/2002

Circolare ministeriale n.380 del 1995

Circolare n. 623 del 1996

Art. n. 1321 – 1326 – 1328 Codice Civile

Nota ministeriale 1380 / 2009

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. 39

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, i progetti multilaterali ERASMUS + rappresentano per gli alunni un’occasione formativa. Tali iniziative devono essere inquadrati 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.

Art. 40

Organi Competenti

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.

Il responsabile del progetto multilaterale ERASMUS + 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.

Art. 41

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:

Il Consiglio di Classe propone possibili mete e delibera in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.

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.

Il Consiglio d'Istituto viene informato delle mete e degli altri elementi caratterizzanti i viaggi d'istruzione.

Il Dirigente Scolastico procede all'individuazione dei docenti disponibili. Il docente referente definisce la proposta nei dettagli, informa il Consiglio di Classe, collabora all'acquisizione della documentazione prevista dalla legge e che viene archiviata in presidenza, in particolare:

- Il consenso scritto da parte dei genitori degli alunni;
- L'indicazione dell'agenzia di viaggi o ditta di trasporti responsabile dell'attuazione del viaggio d'istruzione;
- Il Documento del Dirigente Scolastico che designa i docenti accompagnatori;
- L'Elenco alunni partecipanti;
- Il Programma - diario del viaggio;
- Il preventivo sulla base della qualità dei servizi offerti e non esclusivamente del preventivo più economico;
- La Copia della dichiarazione dell'agenzia e/o Ditta sull'assunzione degli impegni previsti dalla normativa vigente;

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.

Il Dirigente Scolastico, supportato dal docente incaricato, 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.

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

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;

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

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:

- Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
- Fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggiare;
- 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;
- Fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del/dei conducenti;
- 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;
- 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;
- 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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. 42

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.

La percentuale dei partecipanti dovrà essere pari al 50% +1 degli alunni di una classe. In caso di attività che interessa trasversalmente le varie classi, opportune deroghe consentiranno la costituzione di gruppi multi classe.

Non è prevista la partecipazione dei genitori salvo casi eccezionali, autorizzati dal Dirigente Scolastico. La loro partecipazione è, invece, consentita alla scuola dell'infanzia ed alla scuola primaria, dove, possono partecipare i rappresentanti di classe solo se richiesto dai docenti.

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. In altri casi verrà richiesta la collaborazione delle famiglie, data la particolare collocazione della scuola nel territorio comunale.

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 1° Grado potranno partecipare a viaggi d'istruzione sul territorio nazionale o internazionale; gli alunni delle classi della scuola primaria potranno spostarsi sul territorio regionale, salvo deroghe per particolari eventi che consentiranno la partecipazione a viaggi anche sul territorio nazionale ed internazionale; 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 o di altra disciplina ed i genitori.
- In casi particolari il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici.
- 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. 43

Tipologia gite: adempimenti docente referente/genitori

Definizione delle iniziative

- Partenariati bilaterali o multilaterali Erasmus +: sono finalizzati a scambi culturali in lingua inglese o francese che avvengono in presenza attraverso visite periodiche nei paesi partecipanti; in tal caso si prevede l'alloggio presso le famiglie ospitanti.
- Vacanze – studio all'estero: sono finalizzate alla frequenza di corsi di lingua straniera ed abbinano, di solito, anche visite culturali; Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.
- 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 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

Per un giorno: raccolta fondi a cura del referente.

Versamento in banca in unica soluzione del budget da pagare (es. nolo bus e biglietti di ingresso) a cura della scuola.

Il Docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento mezzi; riporterà uniti alla relazione finale tutte le ricevute delle spese sostenute e la rendicontazione dell'uscita effettuata.

Per più giorni: versamento a cura del genitore direttamente in banca e consegna della relativa ricevuta in segreteria. Il docente referente consegnerà presso gli uffici di segreteria l'elenco dei partecipanti e le autorizzazioni.

Per mezza giornata o un giorno (solo bus): versamento in unica soluzione delle quote raccolte dal referente e versate in banca.

Consegna in segreteria della ricevuta del versamento con elenco nominativo dei paganti.

Art. 44

Competenze dei docenti accompagnatori

Gli accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C. M. 2 ottobre '96, n.623, integrata al 2002. 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. 45

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 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) ù 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. 46

Responsabilità delle famiglie

Comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali 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. 47

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. 48

Competenze amministrative

Verificare i versamenti attraverso i bollettini consegnati dai docenti organizzatori. Allestire gli elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie.

TITOLO VII - COMUNICAZIONI INTERNE ALL'ISTITUTO

Art. 49

Vedi appendice