



UNIONE EUROPEA

**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**“BRIGATA SASSARI”**

Via Mastino, 6 - Tel./FAX 079/271426

**SASSARI**



MIUR

---

# Regolamento di Istituto

Approvato il 19/12/2018

## PREMESSA

*I genitori hanno il dovere, per esplicito dettato costituzionale, di istruire ed educare i propri figli. La scuola, cui per legge spetta parte di questo compito, collabora con la famiglia all'educazione e all'istruzione degli alunni.*

*Tale collaborazione avviene a livello comunitario negli organi collegiali e a livello individuale durante i periodici colloqui che i docenti dedicano ai rapporti con le famiglie al di fuori del proprio orario di lezione.*

*Il presente Regolamento d'Istituto, emanato ai sensi del DPR 416 del 31/5/74, lettera a) art. 6, è elaborato al fine di realizzare e promuovere un sereno e corretto rapporto di relazione reciproca di tutte le componenti della scuola (alunni, docenti e genitori) improntato su un dialogo costruttivo rispettoso dei diritti/doveri comuni. L'Istituzione scolastica, infatti, ritiene fondamentale vigilare e richiamare al rispetto e alla pratica del Patto formativo che impegna le parti a comportamenti sociali responsabili, coerenti e concordi ai principi di Cittadinanza e Costituzione.*

## PARTE PRIMA

### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

#### ARTICOLO 1: Orario di lezione

La Scuola in risposta alle esigenze organizzative, sociali e culturali dell'utenza, ha strutturato i propri modelli orari come **Tempo Ordinario** e **Tempo Ridotto** per la Scuola dell'Infanzia, e **Tempo Normale** e **Tempo Pieno**, per la Scuola Primaria.

La Scuola Secondaria di I grado svolge le attività didattiche secondo il **Tempo Normale** (30 ore settimanali) e **Indirizzo musicale** (33 ore settimanali).

I genitori sono responsabili del rispetto degli orari scolastici.

In tutti e tre gli ordini di scuola, le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì.

	<b>Infanzia</b>	<b>Primaria</b>	<b>Secondaria I Grado</b>
Ingresso	8:00-9:00	8:15-8:20	7:55
Uscita	tempo ridotto: 12:30/13:00	tempo normale – 13:45	14:00
	tempo ordinario: 15:30/16:00; 14:00/14:15, dietro motivata richiesta delle famiglie	tempo pieno -16:20	Indirizzo musicale: 16:00 (un giorno alla settimana)  Tre volte alla settimana dalle 14,00 alle 18,00 svolgono l'ora di strumento gruppi di circa 6 alunni per ora.
Intervallo	10:30-11:00 circa	10:50-11:10	I intervallo: 9:50-10:00  II intervallo: 11:50- 12:00
Pausa pranzo	13:00/14:30	13:00-14:20 (solo per il tempo pieno)	

## ARTICOLO 2: Ingresso

<b>Scuola dell'Infanzia</b>	<p>I bambini sono accompagnati dai rispettivi genitori nelle sezioni d'appartenenza.</p> <p>I docenti in servizio saranno presenti, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, e accoglieranno gli alunni nella sezione.</p> <p>I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato ingresso nelle sezioni, chiudono la porta d'ingresso.</p>
<b>Scuola Primaria</b>	<p>I docenti in servizio saranno presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accoglieranno gli alunni nell'atrio. I genitori lasciano i figli all'ingresso dell'edificio scolastico che è vigilato a cura del personale ausiliario e che sorveglia affinché gli alunni entrino in modo ordinato e corretto. I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato ingresso nelle classi, chiudono la porta d'ingresso.</p> <p>La prima campana, alle ore 8:15, segnala l'ingresso degli alunni a scuola; la seconda campana, alle ore 8:20, segnala l'inizio delle lezioni.</p>
<b>Scuola Secondaria di I grado</b>	<p>I docenti in servizio saranno presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accoglieranno gli alunni nelle rispettive aule. La prima campana, alle ore 7:55, segnala l'ingresso degli alunni a scuola; la seconda campana, alle ore 8:00, segnala l'inizio delle lezioni.</p>

### Ritardi in ingresso

- I genitori degli alunni avranno cura di far rispettare rigorosamente, ai propri figli, l'orario di ingresso scolastico per un puntuale inizio delle attività didattiche.
- Se eccezionalmente, un alunno si presenta in ritardo sarà ugualmente accolto a scuola, ma sarà ammesso alle lezioni con giustificazione compilata dal genitore anche il giorno successivo. Il docente indicherà sul registro il ritardo.
- Ove il ritardo sia abituale, del fatto dovrà essere data comunicazione al Dirigente Scolastico, per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

## ARTICOLO 3: Uscita

<b>Scuola dell'infanzia</b>	<p>I genitori dei bambini che frequentano la Scuola dell'Infanzia ritirano i propri figli direttamente nelle sezioni di appartenenza.</p>
<b>Scuola Primaria</b>	<p>Gli insegnanti della Scuola Primaria accompagnano gli alunni, in fila per due, dopo il suono della campana, fino al portone d'ingresso. I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono la porta d'ingresso.</p>
<b>Scuola Secondaria di I grado</b>	<p>Gli insegnanti della Scuola Secondaria accompagnano le classi, dopo il suono della campana, fino all'ingresso. Dopo il deflusso di tutte le classi, i collaboratori scolastici chiudono la porta d'ingresso.</p>

#### ARTICOLO 4: Ritiro degli alunni

<b>Scuola dell'Infanzia</b>	<p>Al termine delle lezioni gli alunni vengono affidati personalmente ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate per iscritto. I docenti sono tenuti ad accertare l'identità della persona che ritira il minore e a verificare che abbia realmente la delega a suo nome per tale incarico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gli alunni devono essere ritirati all'ingresso della scuola dal genitore, o da persona delegata nelle fasce orarie prestabilite.</li><li>- I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità e, se impossibilitati, devono informare tempestivamente la scuola.</li><li>- Nel caso che un alunno non sia ritirato all'ora dell'uscita, il docente è tenuto alla sorveglianza.</li><li>- Se l'assenza dei genitori si prolunga e/o non è stata preventivamente comunicata, i docenti e/o il personale non docente, si adopereranno per rintracciare la famiglia dell'alunno utilizzando i recapiti telefonici comunicati all'atto dell'iscrizione.</li><li>- Ove il ritardo sia abituale, del fatto dovrà essere data comunicazione al Dirigente Scolastico, per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.</li></ul>
<b>Scuola Primaria</b>	<p>I genitori degli alunni provvederanno personalmente o tramite persona delegata al ritiro del proprio figlio all'uscita dalla scuola e sono tenuti alla massima puntualità.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gli alunni devono essere ritirati all'ingresso della scuola dal genitore, o da persona delegata, esattamente all'ora di uscita della propria classe.</li><li>- I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità e, se impossibilitati, devono informare tempestivamente la scuola.</li><li>- Nel caso che un alunno non sia ritirato all'ora dell'uscita, il docente è tenuto alla sorveglianza.</li><li>- Se l'assenza dei genitori si prolunga e/o non è stata preventivamente comunicata, i docenti e/o il personale non docente, si adopereranno per rintracciare la famiglia dell'alunno utilizzando i recapiti telefonici comunicati all'atto dell'iscrizione.</li><li>- Ove il ritardo sia abituale, del fatto dovrà essere data comunicazione al Dirigente Scolastico, per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.</li></ul>
<b>Scuola Secondaria di I grado</b>	<p>I genitori degli alunni provvederanno personalmente o tramite persona delegata al ritiro del proprio figlio all'uscita dalla scuola e sono tenuti alla massima puntualità.</p>

## ARTICOLO 5: Accesso dei genitori nella scuola

<b>Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria</b>	Per il corretto svolgimento delle attività didattiche, i genitori non possono accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione, ma solo in casi in cui ne è richiesta la presenza da parte della scuola o per ragioni di forza maggiore: i genitori sono ammessi per il ritiro o l'accompagnamento del figlio/a in orario non previsto, previa compilazione del modulo specifico. Gli insegnanti non possono intrattenersi con i genitori per colloqui durante l'attività didattica, fatta eccezione per motivi gravi e non devono sostare davanti all'aula.
<b>Scuola Secondaria di I grado</b>	Per il corretto svolgimento delle attività didattiche, i genitori non possono accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione, ma solo in casi in cui ne è richiesta la presenza da parte della scuola o per ragioni di forza maggiore: i genitori sono ammessi per il ritiro o l'accompagnamento del figlio/a in orario non previsto, previa compilazione del modulo specifico. Gli insegnanti non possono intrattenersi con i genitori per colloqui durante l'attività didattica. L'ora settimanale di ricevimento genitori è resa pubblica sul sito della Scuola. I colloqui individuali si svolgono su appuntamento, tramite richiesta sul diario dell'alunno/a.

## ARTICOLO 6: Assenze e giustificazioni

<b>Scuola dell'Infanzia</b>	Le assenze durata causate da malattia uguale o superiore a 5 giorni, compresi i festivi, vanno giustificate per iscritto con certificato medico.
<b>Scuola Primaria</b>	La frequenza degli alunni alle lezioni ed alle attività scolastiche è obbligatoria. Le assenze vanno tutte giustificate di norma per iscritto, sul diario scolastico. Per le assenze causate da malattia, che si protraggono per la durata uguale o superiore a 5 giorni, compresi i festivi, devono essere giustificate con certificato medico da esibire al momento del rientro a scuola. Le assenze non dettate da motivi di salute devono essere comunicate di norma per iscritto, prima dell'assenza stessa.
<b>Secondaria I grado</b>	Le assenze vanno tutte giustificate, per iscritto, sul libretto delle giustificazioni, fornito dalla Scuola e sottoscritto da uno o entrambi i genitori/tutori, con firma depositata in Segreteria ai sensi di legge. Per le assenze causate da malattia, che si protraggono per la durata uguale o superiore a 5 giorni, compresi i festivi, devono essere giustificate con certificato medico da esibire al momento del rientro a scuola. Le assenze non dettate da motivi di salute devono essere comunicate di norma per iscritto, prima dell'assenza stessa. In caso di assenze frequenti, in numero tale che, in prospettiva, possano compromettere la validazione dell'anno scolastico, i docenti segnaleranno la circostanza al Dirigente Scolastico che provvederà agli adempimenti di competenza prendendo contatto con le famiglie.

## **ARTICOLO 7 - Richieste di ingresso posticipato e uscite anticipate**

La richiesta di ingresso posticipato o di uscita anticipata deve essere presentata dai genitori degli alunni o da altre figure appositamente delegate. I permessi devono essere richiesti solo per gravi motivi e solo in caso di effettiva necessità, e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Solo per le sedi staccate, la richiesta scritta di entrata posticipata/uscita anticipata da parte dei genitori o di altre figure delegate appositamente possono essere autorizzate dal docente di classe, ma solo per casi sporadici ed eccezionali, e comunque fino al limite massimo di cinque. Superato tale numero, il permesso potrà essere autorizzato soltanto in Ufficio di Direzione. In caso di entrata posticipata, il genitore, accompagnato dal collaboratore scolastico, si reca in classe e accompagna il proprio figlio. Alla scuola secondaria, l'alunno autorizzato si reca nella propria aula autonomamente.

In caso d'uscita anticipata, il genitore, accompagnato dal collaboratore scolastico, si reca in classe e ritira il proprio figlio. Alla scuola secondaria, il collaboratore consegna al docente la richiesta del genitore, il docente segnala sul registro l'uscita dell'alunno, l'alunno esce. Resta inteso che la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità connessa con l'uscita anticipata degli alunni dalla scuola.

## **ARTICOLO 8 - Vigilanza sugli alunni**

La vigilanza degli alunni è affidata agli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, dall'inizio delle lezioni fino all'uscita dalla scuola. La vigilanza non ha soluzione di continuità durante le attività didattiche. Per nessun motivo gli alunni devono rimanere incustoditi sia singolarmente che come scolarisca nel suo insieme. Nella scuola primaria e nella scuola secondaria, al cambio dell'ora, i docenti si spostano rapidamente da un'aula all'altra avendo cura di non lasciare le classi incustodite.

L'insegnante costretto ad assentarsi temporaneamente dall'aula o da altro luogo di lavoro deve farsi sostituire da un collaboratore scolastico. Qualora l'assenza dovesse protrarsi a lungo, si procederà alla sostituzione con eventuale personale docente a disposizione o procedendo all'abbinamento di gruppi di alunni da assegnarsi alle altre classi.

I collaboratori scolastici che vigilano sugli alunni a loro affidati in casi di particolare necessità, sono tenuti altresì a non allontanarsi dal loro posto assegnato, senza giustificato motivo.

Inoltre, durante gli intervalli, un collaboratore scolastico dovrà costantemente sorvegliare i servizi igienici e i corridoi.

## **PARTE SECONDA RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **ARTICOLO 1 - Modalità di comunicazione fra docenti e genitori**

Le comunicazioni fra genitori e insegnanti si attuano attraverso i Consigli di classe/interclasse/intersezione, integrati dalla componente genitori, i colloqui periodici secondo il Piano delle Attività, la comunicazione quadrimestrale e attraverso colloqui individuali su richiesta dei genitori o dell'insegnante, a seguito di appuntamento, comunicato tramite avviso.

Nella scuola secondaria i genitori possono avere informazioni sull'andamento didattico e disciplinare del proprio figlio anche attraverso la puntuale consultazione del Registro elettronico. I genitori possono inoltre conoscere l'orario settimanale di ricevimento da parte dei docenti attraverso il sito web dell'Istituto.

### **ARTICOLO 2 - Assemblee sindacali e sciopero in orario di lavoro del personale**

In caso di scioperi o di assemblee in orario di lavoro, il Dirigente scolastico provvederà a comunicare alle famiglie, mediante avviso, le modalità di funzionamento della scuola e/o eventuali modifiche apportate all'orario delle lezioni. La comunicazione dovrà essere controfirmata dal genitore per dimostrarne l'avvenuta visione, della quale l'insegnante dovrà accertarsi personalmente. I genitori degli alunni sono tenuti a verificare di persona la presenza dei docenti, ivi compresa l'eventuale totale sospensione dell'attività didattica.

## **PARTE TERZA LOCALI SCOLASTICI**

### **ARTICOLO 1 - Accesso ai locali scolastici**

Dopo il termine delle lezioni, l'accesso ai locali scolastici, da parte di alunni e genitori è consentito solo su esplicita autorizzazione del Capo d'Istituto.

Le riunioni di classe, di interclasse di intersezione e delle varie commissioni di studio dovranno essere tenute nei locali messi a disposizione, di volta in volta, dal dirigente scolastico.

Le richieste di aule per assemblee di classe e/o per riunioni non previste dal calendario scolastico devono essere avanzate alla Direzione rispettivamente dai rappresentanti dei genitori o dagli insegnanti con anticipo di una settimana dalla data prevista per l'incontro.

Durante tali riunioni gli alunni non potranno accedere alla scuola per motivi di sicurezza in quanto fuori dall'orario scolastico gli stessi non sono coperti da assicurazione.

### **ARTICOLO 2 - Comportamento a scuola**

Gli alunni sono tenuti al rispetto dei locali e delle suppellettili. Eventuali danni provocati dagli alunni dovranno essere risarciti dalle famiglie.

Durante le ore di lezione gli alunni non possono uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante.

Eventuali spostamenti all'interno della scuola devono avvenire sotto la sorveglianza dell'insegnante, ordinatamente e in silenzio per non disturbare le altre classi.

Nei corridoi non è consentito correre, giocare e consumare cibi e bevande.

Gli alunni devono avere cura del proprio materiale e non devono lasciare denaro o altri oggetti nei cappotti appesi nei corridoi o nelle aule.

All'interno della scuola gli alunni non devono portare oggetti di valore. La scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Per la scuola secondaria si fa riferimento al Regolamento di Disciplina degli alunni e al Patto di Corresponsabilità.

### **ARTICOLO 3 - Cortile della scuola**

Nel cortile dei plessi della scuola dell'infanzia e della primaria non è consentito parcheggiare autovetture, moto e motociclette. Nel cortile della scuola secondaria possono effettuare transito e sosta docenti e persone appositamente autorizzate. Il transito e la sosta è inoltre consentita agli automezzi destinati a temporanee operazioni di carico e scarico di merci e di materiali. Gli spostamenti devono avvenire a passo d'uomo.

Per motivi di sicurezza, al termine delle attività, è fatto assoluto divieto che il cortile venga trasformato in campo da gioco incontrollato, pertanto l'uso del cortile della scuola è consentito solo se i genitori vigilano sui loro figli, rimanendo aperto secondo i seguenti orari:

Primaria: dalle 16.20 alle 17.20

Infanzia (via Marras): dalle 16.00 alle 17.00

Terminato tale periodo i cancelli di accesso alle scuole saranno chiusi.

Nel caso in cui le regole non venissero rispettate, i cancelli saranno chiusi 15 minuti dopo il termine delle attività didattiche.

### **ARTICOLO 4 – Palestra**

La palestra è l'aula più grande e frequentata dell'Istituto. Settimanalmente vi si alternano tutti gli studenti, per le attività curricolari e di gruppo sportivo, e atleti di diverse società sportive. Per tale motivo il rispetto delle regole fondamentali è il minimo indispensabile per un corretto e razionale uso della stessa e un mezzo per prevenire spiacevoli infortuni.

La cura ed il buon funzionamento della palestra sono affidati al senso di responsabilità degli utenti.

I docenti curano nelle rispettive ore di lezione l'uso degli attrezzi da parte degli alunni.

I docenti curano, con la collaborazione degli alunni, che ogni attrezzo sia posto in ordine, negli appositi spazi, prima che la classe lasci la palestra.

È vietato agli studenti entrare in palestra, prendere e usare gli attrezzi di propria iniziativa senza la presenza dell'insegnante o la sua preventiva autorizzazione.

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono utilizzare scarpe da ginnastica. Tale obbligo vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini, maglietta).

È vietato bere e mangiare all'interno della palestra. Si raccomanda l'utilizzo dei cestini per i rifiuti.

Gli spogliatoi ed i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti.

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione, durante le attività integrative pomeridiane o del gruppo sportivo studentesco lo studente infortunato deve darne immediata comunicazione al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.

I danni alle attrezzature, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al D.S.

Le Società sportive che hanno accesso alla palestra possono utilizzare solo le attrezzature fisse.

Chiunque utilizzi la palestra nel pomeriggio (scuola e società sportive) deve assicurarsi che le porte e i cancelli esterni siano chiusi con la chiave.

### **ARTICOLO 5 – Laboratori, aule speciali e biblioteca**

Un utilizzo corretto e rispettoso dei laboratori è il presupposto per garantirne un funzionamento ottimale. Gli alunni possono accedere alle aule-laboratorio, solo se accompagnati ed assistiti da un insegnante. I laboratori devono essere lasciati in ordine e qualsiasi malfunzionamento va prontamente segnalato.

Si raccomanda che l'uso dei PC e la relativa connessione ad internet avvenga sotto la sorveglianza di un insegnante e che vengano svolte in modo corretto le varie procedure.

Ogni plesso è dotato di uno spazio-biblioteca per gli alunni che può essere utilizzato per il prestito, curato dal singolo docente.



I libri potranno essere tenuti in prestito per un massimo di trenta giorni eventualmente rinnovabili. I libri dovranno essere tenuti con cura e, qualora fossero smarriti o danneggiati, dovranno essere ricomprati.

L'Istituto è dotato di Auditorium nelle diverse sedi. Anche in questi spazi, come nelle altre aule speciali, è consentito l'accesso solo se autorizzati e accompagnati da un docente e non è consentito consumare cibi e bevande.

### **ARTICOLO 6 - Mensa scolastica**

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono recarsi nei locali ordinatamente, senza allontanarsi durante il tragitto dal proprio gruppo e con il docente addetto alla sorveglianza.

Gli alunni, durante il pranzo, sono tenuti ad avere un comportamento corretto ed educato nei confronti degli adulti, docenti e non docenti, e dei compagni.

I ragazzi si alzano da tavola solo al termine del pasto (salvo eccezioni e con il consenso degli insegnanti). I genitori di alunni che seguono diete particolari devono darne tempestiva comunicazione alla scuola.

### **ARTICOLO 7 - Distribuzione di volantini e affissione di manifesti**

Ogni affissione o distribuzione di volantini è disposta dal Dirigente scolastico. In ogni caso è vietata la distribuzione di materiale contenente pubblicità di natura commerciale. Il Dirigente scolastico cura inoltre che le diverse affissioni avvengano in conformità alle norme vigenti avviandole ai rispettivi albi.

## **PARTE QUARTA PARTICOLARI DIVIETI**

### **ARTICOLO 1 – Divieto di utilizzo dei telefonini a scuola**

Durante le attività didattiche e nei locali scolastici, l'uso del cellulare a scuola è vietato. Il divieto deriva dalla Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2007. La ragione di tale divieto è da ricondurre all'esigenza di non turbare lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche, ed evitare ogni fonte di distrazione e tutelare la privacy di compagni e gli insegnanti. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde infatti ad una generale norma di correttezza, perché il suo uso rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni. Come precisato dalla Direttiva ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, l'utilizzo improprio del cellulare costituisce un'infrazione disciplinare.

I docenti e il personale ausiliario sono tenuti a vigilare sui comportamenti degli studenti e a segnalare alle autorità competenti eventuali infrazioni.

La scuola, in ogni caso, garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria.

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento, come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998, opera anche nei confronti del personale docente e ATA, in considerazione della necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

### **ARTICOLO 2 – Divieto di fumo**

La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 - Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca, infatti, stabilisce il divieto di fumo in tutti i locali

dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Tutti coloro (docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La normativa vigente prevede che i dipendenti della scuola che non osservino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

## **PARTE QUINTA REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le visite guidate e le uscite didattiche hanno un' importante valenza formativa per gli allievi e devono trovare spazio nella progettazione del PTOF e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Sono infatti strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, pertanto dovranno essere parte integrante della programmazione didattica delle singole classi.

Da qui la necessità del presente Regolamento affinché definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

### **ARTICOLO 1 - Tipologie di Viaggi**

*Attività da comprendere nei viaggi di istruzione*

Nella definizione "viaggi di istruzione" sono comprese le seguenti tipologie:

a) Uscite didattiche sul territorio: per visite a mostre, musei, monumenti, siti di particolare rilevanza, partecipazione a spettacoli musicali e teatrali, visite a Istituti Superiori, per le terze classi della secondaria di I grado, gare sportive. Comportano spostamenti organizzati delle classi che si esauriscono nell'ambito dell'orario curriculare delle lezioni. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa delibera del team docente e relativa acquisizione del consenso delle famiglie.

b) Visite guidate: viaggi presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, parchi, da attuare durante l'orario curriculare.

c) Viaggi di istruzione propriamente detti, ovvero viaggi di integrazione culturale presso località di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali), partecipazione a spettacoli musicali e teatrali, gare sportive, che richiedono l'impegno una o più giornate.

Per le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione che necessitano l'impiego di un mezzo di trasporto privato è indispensabile la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

### **ARTICOLO 2 – Finalità**

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
- migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
- approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico e geografico;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale.

### **ARTICOLO 3 - Proponenti e iter procedurale**

Le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal gruppo docente, in tempo utile per la loro pianificazione.

Le uscite e le visite guidate possono essere realizzate una volta acquisite le **autorizzazioni scritte dei genitori** degli alunni. I viaggi di istruzione devono essere definiti dal gruppo docente entro il mese di Gennaio e dovrà essere deliberato dal Consiglio di Intersezione, Interclasse, di Classe. Per le classi terze della secondaria di I grado si consiglia di attuare la visita in un periodo intermedio tra il termine del primo quadrimestre e gli scrutini finali, ma distante dagli stessi.

I docenti presenteranno le proposte con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) finalità e obiettivi, itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplente;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili.

I viaggi d'istruzione possono essere realizzate una volta acquisite le **autorizzazioni scritte dei genitori** degli alunni e dopo il **versamento delle quote di partecipazione** degli alunni sul C/C bancario della Scuola, secondo i termini espressamente indicati.

Il Dirigente Scolastico avvierà ogni attività gestionale e negoziale connessa alla sua piena realizzazione, per la successiva delibera dell'organo collegiale.

#### **ARTICOLO 4 – Destinatari**

Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi, possano effettivamente prendere parte tutti gli alunni della classe, in quanto le spese di realizzazione sono a carico dei partecipanti. Non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se non parteciperanno almeno i (75%) degli alunni, tranne che il Dirigente Scolastico non decida di autorizzare comunque tale uscita. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Nella scuola secondaria, le **classi a indirizzo musicale** hanno la **facoltà di proporre le visite autonomamente** poiché i viaggi saranno effettuati per poter partecipare a concorsi, oppure saranno concomitanti a manifestazioni musicali di un certo rilievo.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

#### **ARTICOLO 5 – Partecipazione degli alunni con disabilità**

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

#### **ARTICOLO 6 - Docenti accompagnatori**

Il gruppo docente individua nella proposta di viaggio di istruzione i docenti accompagnatori e un docente supplente. Deve essere assicurata la presenza dei docenti del team docente e comunque non meno di un accompagnatore ogni 15 allievi, ed eventualmente nonché del docente di sostegno. Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo. In casi eccezionali, e solo per garantire lo stato di salute del minore, il Dirigente Scolastico autorizza il genitore ad accompagnare il gruppo-classe.

Il gruppo docente cura ogni adempimento organizzativo:

- a) redigere la proposta progettuale;
- b) raccogliere le autorizzazioni delle famiglie;
- c) predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
- d) consegnare la documentazione al Dirigente, entro i tempi indicati.

## **ARTICOLO 7 - Responsabile del viaggio di istruzione**

Per ogni viaggio d'istruzione, il Dirigente Scolastico nomina i docenti responsabili del viaggio, che garantiscano il rispetto del programma e assuma le opportune decisioni nei casi di necessità, e che consulti tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario. Il gruppo docente è tenuto a relazionare al Dirigente scolastico per iscritto sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio una volta terminata l'uscita.

## **ARTICOLO 8 - Responsabilità delle Famiglie**

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati dagli insegnanti;
- comunicare eventuali problemi di salute degli alunni, di cui la scuola non sia a conoscenza;
- prima della partenza, comunicare eventuali assenze per malattia che non consentano la partecipazione al viaggio, per il successivo rimborso;
- il giorno della partenza, comunicare eventuali assenze per malattia che non consentano la partecipazione al viaggio, allegando puntuale certificazione medica da consegnare alla scuola il giorno successivo, ai fini dell'accesso alla copertura assicurativa;
- comunicare eventuali allergie alimentari.

## **ARTICOLO 9 - Norme Finali**

In riferimento alla Nota Miur 03 Febbraio 2016, Prot. N. 674 e in riferimento alla sua nota di chiarimento MIUR 2059 del 14 Marzo 2016, ogni qualvolta si ritenga opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e/o durante lo stesso, se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti riassunti nel Vademecum, dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale.

Il Dirigente scolastico invia alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione al fine consentire alla Polizia stradale di organizzare servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze.