Protocollo 0012347/2026 del 28/09/2026

Ministero dell'Istruzione e del Merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TRIONFALE"
Codice Fiscale: 97712960588 Codice Meccanografico: RMIC8GT00N
Sede Legale: Via Trionfale n° 7333 - 00135 ROMA (Distretto Scol. 27°) - Tel 063054188
rmic8gt00n@istruzione.it - PEC rmic8gt00n@pec.istruzione.it
Plessi: "**Assarotti**" Via Assarotti, 13 tel. 063386709 - "**Taverna**" Via Taverna, 95 tel. 0635059539 -"**Vallombrosa**" Via Vallombrosa, 1 tel. 0633111121-3314520-3314511

Regolamento d'Istituto

Triennio 2024 - 2027



INDICE

INDICE 2

PREMESSA 3

1. INGRESSO, USCITA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI 3
2. FREQUENZA, USCITE VARIE, ASSENZE, RITARDI, GIUSTIFICAZIONI 4
3. INDISPOSIZIONI, INCIDENTI, SOMMINISTRAZIONE FARMACI 6
4. INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA 7
5. USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI 8
6. CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI 8
7. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA, PATTO DI CORRESPONSABILITÀ 8
8. ASPETTI DISCIPLINARI 9
9. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ EDUCATIVA 15
10. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI CON I GENITORI, DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DEL COLLEGIO DOCENTI E DI ASSEMBLEE STRAORDINARIE 16
11. MENSA SCOLASTICA 18
12. INTERVALLO/PAUSA DIDATTICA 18
13. INGRESSO ESTRANEI NELLA SCUOLA 19
14. PUBBLICAZIONE DI INIZIATIVE ESTERNE 19
15. COLLABORAZIONE DI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE 19
16. CONTRIBUTI E DONAZIONI 20
17. SICUREZZA E CONDIZIONI AMBIENTALI 20
18. SCIOPERI DEL PERSONALE E ASSEMBLEE SINDACALI 21
19. COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI 21

ALLEGATO

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE 22

PREMESSA

Una comunità scolastica, che opera per lo sviluppo integrale della personalità dei bambini del quartiere, deve chiarire all'Utenza alcuni punti fondamentali della gestione della scuola, in vista di una proficua collaborazione. Pertanto, l'Istituto Comprensivo "Via Trionfale" ha elaborato un Regolamento scolastico interno che stabilisce alcune norme della vita comunitaria. Norme cui fare riferimento, perché frutto di una presa di coscienza dei diritti e dei doveri di tutti, nel rispetto dei ruoli a ciascuno assegnati, e che sono alla base del clima sereno che deve esserci nella scuola.

1. INGRESSO, USCITA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1.1 La Scuola garantisce la vigilanza sugli alunni dal momento del loro ingresso nell'edificio scolastico fino al termine delle attività didattiche, secondo gli orari previsti per ciascun ordine di scuola. Per la scuola dell'infanzia, l'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 8:15 alle ore 9:00.

Al termine delle attività didattiche, gli alunni vengono affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni formalmente delegate, secondo l'orario di uscita previsto dal plesso, dalle ore 15:45 alle 16:15. Per la scuola primaria, l'ingresso degli alunni avviene in modo differenziato, al fine di favorire un accesso ordinato e sicuro all'edificio scolastico:

- alle ore 8:25 per le classi terze, quarte e quinte;
- alle ore 8:30 per le classi prime e seconde.

Anche l'uscita è organizzata in modo scaglionato:

- alle ore 16:25 per le classi terze, quarte e quinte;
- alle ore 16:30 per le classi prime e seconde.

Al termine delle lezioni, gli alunni della scuola primaria vengono affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni formalmente delegate.

Per la scuola secondaria di I grado, la vigilanza ha inizio dalle ore 8:00. Il termine delle lezioni è fissato alle ore 14:00.

All'uscita, gli alunni vengono accompagnati fino al portone di ingresso dell'edificio scolastico, secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dalla normativa vigente. L'eventuale uscita autonoma degli alunni deve essere richiesta e autorizzata dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale, secondo le modalità previste dall'Istituto.

La vigilanza sugli alunni è affidata a tutto il personale in servizio, ciascuno per le proprie competenze.

In particolare, i collaboratori scolastici curano la sorveglianza durante i momenti di ingresso e di uscita, controllano gli spostamenti degli alunni nei corridoi e lungo le scale, vigilano sull'accesso ai servizi igienici e assicurano la sorveglianza temporanea della classe in caso di momentanea assenza del docente.

La responsabilità della Scuola, pertanto, si esercita per tutto il tempo in cui gli alunni si trovano affidati alla vigilanza del personale scolastico, dal loro ingresso nei locali scolastici fino alla consegna ai genitori o ai delegati, ovvero fino all'accompagnamento al portone nel caso degli alunni della scuola secondaria di I grado.

1.2 I docenti accompagnano la classe nello spostamento in altra aula, laboratorio, palestra, cortile/giardino, mensa e durante il rientro nella propria aula sorvegliando e vigilando sugli

alunni.

1.3 Docenti e Collaboratori scolastici sono corresponsabili della vigilanza sugli alunni. I minori devono essere necessariamente riconsegnati ai genitori o a persona da loro delegata con apposita autorizzazione consegnata in duplice copia, alla Segreteria didattica dell'Istituto.

1.4 I docenti della scuola primaria accompagnano gli alunni della classe nella quale sono in servizio al momento dell'uscita, sorvegliando l'esodo, in particolar modo in presenza di scale, fino al portone della scuola per la consegna al genitore o suo delegato.

1.5 Qualora i genitori, a causa di frequenti e ripetuti ritardi, non fossero presenti al momento dell'uscita degli alunni, gli operatori della scuola sono autorizzati a rivolgersi alle Autorità competenti cui affideranno il minore.

2. FREQUENZA, USCITE VARIE, ASSENZE, RITARDI, GIUSTIFICAZIONI

2.1 Gli alunni sono tenuti alla frequenza regolare delle lezioni in tutti i giorni previsti dal calendario scolastico, dal lunedì al venerdì, per l'intero orario giornaliero stabilito per ciascun ordine di scuola.

Per quanto riguarda l'accesso ai locali scolastici, si dispone quanto segue:

- i genitori degli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia non possono lasciare i bambini incustoditi fuori dal portone o nell'atrio della scuola. I bambini possono essere accompagnati nelle sezioni oppure affidati direttamente al personale ATA assegnato al plesso
- per la scuola primaria, al mattino i genitori non possono accompagnare gli alunni nelle aule, in quanto l'ingresso agli edifici scolastici è sorvegliato dai collaboratori e dal personale preposto, a garanzia della sicurezza e del regolare accesso degli alunni.
  I genitori non possono lasciare i bambini incustoditi davanti al portone della scuola prima dell'orario di ingresso, previsto dal Regolamento d'istituto
- gli alunni della scuola secondaria di I grado, così come quelli della scuola primaria, attendono il suono della campanella d'ingresso presso il portone dell'edificio scolastico, secondo le modalità organizzative definite dal plesso.

Possono accedere alle classi prima dell'inizio delle lezioni esclusivamente gli alunni iscritti al servizio di pre-scuola.

Possono, inoltre, permanere nei locali scolastici dopo il termine delle attività didattiche, nell'aula appositamente individuata dal Dirigente scolastico o dal Coordinatore di plesso, esclusivamente gli alunni iscritti al servizio di post-scuola.

La sorveglianza degli alunni durante i servizi di pre-scuola e post-scuola è assicurata dal soggetto gestore del servizio.

2.2 Per gli alunni della **scuola dell'infanzia** e della **scuola primaria**, l'uso del grembiule è obbligatorio nel periodo compreso tra il **1° ottobre** e il **15 maggio** inclusi, in tutti i quattro plessi dell'Istituto. L'obbligo non si applica nelle giornate in cui è prevista la lezione di **attività motoria** e in occasione delle **uscite didattiche**. Il grembiule deve essere di colore **bianco** per le bambine e di colore **blu** per i bambini.

2.3 Nei periodi in cui il grembiule non è previsto, gli alunni sono comunque tenuti a indossare un abbigliamento ordinato e adeguato all'ambiente scolastico. **Al fine di evitare elementi di distinzione tra gli alunni e promuovere un contesto educativo improntato**

all'inclusione e all'uguaglianza, non è consentito indossare **divise o capi riconducibili ad associazioni sportive, gruppi scout o altre organizzazioni**. Non sono consentite le uscite anticipate o le entrate posticipate sistematiche, ad eccezione degli alunni diversamente abili o di quelli bisognosi di terapie non effettuabili in orario diverso da quello scolastico. Sarà necessario che tali alunni siano forniti di apposita autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico, su domanda scritta dei genitori cui va allegata la debita certificazione medica.

2.4 Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico.

Premesso che il ricorso all'uscita anticipata o all'entrata posticipata ha carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, queste dovranno essere motivate e avvenire come di seguito indicato:

- gli alunni della scuola dell'infanzia possono entrare entro e non oltre le ore 9:00. Eventuali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori o da chi ne fa le veci;
- gli alunni della scuola primaria, trascorsi 15 minuti dall'orario di ingresso, dovranno essere accompagnati dal genitore o suo delegato che provvederà a firmare l'apposito registro.
- gli alunni della Scuola secondaria di primo grado che giungeranno a scuola con un ritardo superiore a quindici minuti non potranno accedere alle proprie classi nella prima ora di lezione, ma saranno accolti dal collaboratore, entreranno in classe alla seconda ora e si avrà cura di segnare il ritardo sull'apposito RE.

Gli alunni che effettuano frequenti ritardi sono richiamati dagli insegnanti al rispetto dell'orario, anche con avvisi scritti ai genitori. Qualora si verificassero ritardi frequenti e abituali, la Scuola, tramite il Dirigente Scolastico, provvederà a contattare la famiglia.

Per le uscite anticipate:

- per gli alunni della Scuola dell'infanzia e primaria possono avvenire esclusivamente per motivazioni urgenti e indifferibili, da comunicare al coordinatore di intercalsse/classe.
- È consentito, per la scuola dell'infanzia, l'ingresso posticipato tra le 9:30 e le 11:00 con giustificativo; per la scuola primaria entro le ore 11:00, solo se preventivamente comunicato al coordinatore di classe; per la scuola secondaria entro le ore 10:00.
- per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado, al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, i genitori sono invitati a formulare le richieste di uscita anticipata in coincidenza con la scansione oraria del cambio dell'ora.

2.5 In conformità alla normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa in ambito igienico-sanitario (art. 68 della L.R. Lazio 22/10/2018, n. 7), dopo un'assenza, anche superiore a cinque giorni, non è richiesto il certificato medico per la riammissione a scuola, salvo specifiche disposizioni internazionali/nazionali per esigenze di sanità pubblica.

2.6 Assenze per motivi personali possono essere richieste e giustificate in anticipo per iscritto

al D.S., prima della loro effettuazione.

2.7 Le visite d'istruzione rientrano nell'attività didattica facoltativa della scuola e vengono autorizzate purché attinenti alla Programmazione di classe.
Gli insegnanti possono richiedere la partecipazione dei Collaboratori Scolastici o – in caso eccezionale – dei genitori.
I bambini devono essere coperti obbligatoriamente da polizza per infortuni e responsabilità civile contro terzi (con una Compagnia di Assicurazione individuata dal Consiglio d'Istituto) e devono essere forniti di tesserino di riconoscimento conforme alle ultime indicazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.

La partecipazione alle visite d'istruzione/campi-scuola, per le quali sono richiesti contributi ai genitori, deve tener conto delle condizioni economiche di tutte le famiglie: nessun alunno deve essere escluso o trovarsi a disagio perché i propri genitori non possono contribuire. Tutte le uscite – richieste dai docenti di classe - devono essere autorizzate dai genitori con apposita dichiarazione.

2.8 Considerate le finalità formative della scuola primaria e secondaria di I grado, non vengono presi in considerazione provvedimenti disciplinari. Tuttavia nel caso si verificassero episodi eccezionalmente gravi, il D.S. convocherà il team di classe e i genitori per stabilire insieme un percorso adatto ad aiutare l'alunno ad attivare un processo di crescita personale. Gli eventuali danni provocati dagli alunni, saranno comunque a carico dei genitori (CULPA IN EDUCANDO).

2.9 Gli alunni devono venire a scuola con i compiti assegnati svolti e forniti di tutto il materiale occorrente per le lezioni del giorno. Chi non avesse potuto svolgere tali compiti deve essere giustificato per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci.

2.10 Non sono consentiti spostamenti di alunni tra sezioni di uno stesso tempo-scuola, della scuola primaria e dell'infanzia, all'interno dello stesso plesso, tranne casi particolari e per motivazioni certificate.

3. INDISPOSIZIONI, INCIDENTI, SOMMINISTRAZIONE FARMACI

3.1 In caso di indisposizione sarà cura della Scuola, e non degli alunni, avvertire la famiglia. Il genitore non può parlare telefonicamente con il bambino/ragazzo. L'uso del cellulare, a scuola, è vietato. L'alunno potrà uscire prelevato dal genitore o da persona da lui delegata.

3.2 In caso di incidente l'Insegnante avrà cura di prestare i primi soccorsi avvalendosi della collaborazione dei Collaboratori scolastici presenti. Qualora si riscontri uno stato di gravità e si valuti necessario un intervento medico, dovrà essere chiamato il servizio 118 per il trasporto del minore al Pronto Soccorso.

3.3 Successivamente all'infortunio, il docente provvede a darne tempestiva comunicazione alla

Segreteria tramite e-mail e, al termine del proprio turno di servizio o comunque entro 24 ore, consegna in Segreteria il modulo appositamente predisposto, in originale. I genitori dell'alunno, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, qualora a seguito dell'infortunio siano necessari accertamenti clinici, sono tenuti a presentare in Segreteria, entro 24 ore, la relativa documentazione sanitaria, compresa l'eventuale certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso. Tale documentazione sarà allegata alla denuncia di infortunio e trasmessa alla compagnia assicurativa convenzionata con l'Istituto.

3.4 In ambito scolastico, gli insegnanti non possono somministrare farmaci agli alunni, anche su richiesta dei genitori. Sono fatti salvi esclusivamente i casi relativi a **farmaci salvavita**, la cui somministrazione può avvenire nel rispetto della normativa vigente, dei protocolli definiti in collaborazione con la ASL competente e previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, da parte di personale scolastico appositamente formato. Le situazioni di **eccezionale e particolare gravità** saranno valutate caso per caso dal Dirigente scolastico, d'intesa con i docenti e con i soggetti competenti, al fine di garantire il diritto alla salute dell'alunno e, al tempo stesso, la regolare frequenza scolastica. Nei casi in cui un farmaco debba essere necessariamente somministrato durante l'orario scolastico e non sussistano le condizioni per la somministrazione da parte del personale scolastico, i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale possono essere autorizzati ad accedere ai locali della scuola per provvedere direttamente.

3.5 Nel caso si verificassero casi di pediculosi e/o malattie infettive, i genitori sono tenuti a informare la Scuola affinché possano venir messe in atto le misure precauzionali necessarie, come avvisare tutti i docenti e tutte le famiglie, tramite comunicazione scritta. Non sono ammessi a scuola alunni con gesso/ tutori o punti di sutura **senza** apposita documentazione reperibile sul sito dell 'istituto.

4. INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA

4.1 Pur conoscendo il valore educativo dei momenti associati al consumo di cibo "insieme", è vietata l'introduzione, la distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria. L'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza e l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili e per la scuola stessa il rischio di incappare in forti sanzioni secondo le recenti normative alimentari:

SANZIONE PECUNIARIA A CARICO DELLA SCUOLA, nel caso in cui ci fosse una ispezione ASUR o NAS durante lo svolgimento della festa

SANZIONE PENALE A CARICO DELLA SCUOLA, nel caso in cui un bambino si dovesse sentire male e fosse portato al pronto soccorso.

4.2 Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza si invitano tutti i genitori a segnalare tempestivamente in segreteria eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non

usufruiscono del servizio mensa, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.

5. USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

5.1 Gli spazi sono a disposizione degli alunni e degli insegnanti per l'uso cui sono destinati, Non è consentito adibirli a un uso diverso. I locali e gli spazi devono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività previste nel Piano annuale della classe, in modo prestabilito e tale da consentire a tutti di fruirne in modo equo. Gli arredi costituiscono dotazione della Scuola in cui sono collocati, possono essere spostati solo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei Coordinatori di Plesso.

5.2 L'uso delle aule, dei laboratori e delle palestre deve sempre avvenire da parte degli alunni sotto la guida degli insegnanti, secondo gli orari stabiliti.

5.3 L'uso degli spazi esterni (giardino, cortili, terrazzi) è a discrezione degli insegnanti dopo aver valutato le situazioni contingenti (tipologia delle classi, quantità di alunni presenti nell'ambiente, condizioni meteorologiche…)

6. CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

6.1 I docenti che ricevono in consegna sussidi o attrezzature ne sono responsabili fino alla loro restituzione. Dopo l'utilizzo i sussidi devono essere collocati al loro posto. Eventuali danneggiamenti o mancanze devono essere immediatamente segnalati in direzione.

7. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA. PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

7.1 Le comunicazioni tra scuola e famiglia possono avvenire:

- mediante avviso scritto
- mediante affissione di avvisi negli appositi spazi all'entrata della scuola
- in assemblee di classe e incontri con le singole famiglie programmati dalla scuola
- in incontri individuali tra insegnanti e genitori su appuntamento, previa autorizzazione del D.S., per esigenze particolari o problemi specifici
- tramite pubblicazione sul sito web della scuola: https://www.icviatrionfale.edu.it/
- tramite pubblicazione sul Registro elettronico
- tramite posta elettronica indirizzata all'account istituzionale dell'alunno/a.

7.2 I genitori sono tenuti a controllare giornalmente il diario/RE dei propri figli e a firmare gli avvisi per presa visione.

7.3 Non è consentito ai genitori conferire con i docenti durante l'orario di attività didattica né di persona né telefonicamente, né tantomeno nel cortile della scuola.

7.4 I genitori degli alunni assenti non possono telefonare o recarsi a scuola per chiedere ai docenti di predisporre materiali, compiti o di consegnare lo zaino. Per le attività svolte in classe e per i compiti assegnati, le famiglie faranno riferimento al Registro elettronico e, se necessario, ai compagni di classe. Considerata la disponibilità dei testi adozionali e delle risorse digitali, eventuali deroghe potranno essere ammesse solo in caso di assenza prolungata o di situazioni eccezionali debitamente motivate. In tali casi, il ritiro dello zaino potrà avvenire all'uscita, previa richiesta inviata tramite e-mail al coordinatore di classe, entro le ore 9.00 dello stesso giorno. Gli alunni sono tenuti ad avere quotidianamente il materiale necessario per le attività didattiche, secondo quanto richiesto dai docenti: libri, quaderni, strumenti specifici, anche musicali, materiale di cancelleria. E' previsto lasciare lo zaino a scuola dal lunedì al giovedì. I genitori sono invitati a controllare con regolarità il materiale scolastico del proprio figlio/a e a provvedere alla sostituzione dello stesso qualora sia danneggiato, usurato, mancante o non idoneo all'attività scolastica.

7.5 I genitori degli alunni assenti non possono telefonare o recarsi a scuola per chiedere agli insegnanti di poter prelevare lo zaino o di predisporre materiali e compiti per i propri figli ma dovranno provvedere consultando il RE e chiedendo ai compagni di classe.

7.6 Il Patto di corresponsabilità è uno strumento educativo e formativo che promuove percorsi di crescita responsabile degli alunni iscritti al nostro Istituto, migliora la qualità dei rapporti tra scuola e famiglia. È visionabile sul Sito web istituzionale. Si intende sottoscritto dalle Famiglie all'atto dell'iscrizione degli alunni.

8. ASPETTI DISCIPLINARI (delibera n. 34 del 16/5/2016 – DPR 135/2025)

8.1 Finalità.

Favorire e motivare la disciplina sono finalità educative del P.T.O.F. d'Istituto, al fine di:

- promuovere la responsabilità di sé e della comunità;
- educare al rispetto delle regole dell'Istituzione e della comunità scolastica;
- formare una Coscienza civile e consapevole.

8.1.1 Scuola Primaria: sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono:

- proporzionate all'infrazione;
- adottate a seconda della gravità dai docenti della classe o dal DS;
- comunicate alla famiglia tempestivamente;

8.1.1.1 Tipologie di sanzioni:

- Ammonizione verbale.

• Ammonizione scritta sul Registro elettronico o diario con firma dei genitori o di chi ne fa le veci.

• Convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci da parte del DS.

8.1.1.2 Tabella di riferimento delle sanzioni disciplinari per la scuola primaria

Lettera	Descrizione del comportamento scorretto	Tipo di provvedimento	Organo competente
A	Usare parole, gesti o azioni non adeguati verso compagni e adulti	Richiamo verbale e/o scritto e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente o personale non docente in servizio
B	Mancare di attenzione, di impegno o disturbare durante le attività didattiche	Richiamo verbale e/o scritto e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente in servizio
C	Non adempiere agli obblighi scolastici (compiti non eseguiti, materiale scolastico dimenticato)	Richiamo verbale e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente in servizio
D	Entrare in ritardo senza motivazione	Annotazione sul registro di classe. Nel caso di reiterata mancanza della stessa natura, convocazione dei genitori	Docente in servizio, DS
E	Non rispettare la pulizia dei locali scolastici, compresi quelli della mensa	Richiamo verbale, richiamo scritto sul RE/diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, eventuale risarcimento dei danni arrecati	Docente in servizio, DS
F	Danneggiare intenzionalmente materiali didattici di proprietà della scuola e dei compagni	Richiamo verbale, richiamo scritto sul RE/diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, eventuale risarcimento dei danni arrecati	Docente in servizio, DS
G	Mancare di rispetto alla cultura, all'etnia, alla religione o alla diversità	Richiamo verbale, richiamo scritto sul RE/diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci	Docente in servizio, D.S. e docenti
H	Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività didattiche	Ritiro temporaneo dell'oggetto con annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta ai genitori o a chi ne fa le veci	Docente in servizio

8.1.2 Scuola Secondaria: sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari, ispirate al principio della responsabilizzazione personale, e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Tutte le sanzioni disciplinari sono irrogate dopo aver sentito l'alunno nell'esposizione delle proprie ragioni e tengono conto della situazione personale dell'alunno.

All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari incidono sul voto di condotta.

Le sanzioni disciplinari sono:

- sempre temporanee;
- proporzionate all'infrazione;
- proporzionate alla reiterazione dell'infrazione;
- adottate a seconda della gravità dal Docente, dal CdC o dal DS, dal Consiglio d'Istituto;
- comunicate alla famiglia tempestivamente.
- È accompagnato da attività educative e di reinserimento

8.1.2.1 Tipologie di sanzioni disciplinari:

- Richiamo verbale.
- Annotazione sul diario personale.
- Annotazione sul registro di classe.
- Ammonizione scritta.
- Esclusione da uscite e/o campi scuola e/o viaggi d'istruzione.
- Sospensione con obbligo di frequenza.
- Allontanamento dalle lezioni.

8.1.2.2. Tabella di riferimento delle sanzioni disciplinari per la scuola secondaria

Lettera	Descrizione del comportamento scorretto	Tipo di provvedimento	Organo competente
A	Usare parole, gesti o azioni non adeguati verso compagni e adulti	Richiamo verbale e/o scritto e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente o personale non docente in servizio
B	Mancare di attenzione, di impegno o disturbare durante le attività didattiche compagni e adulti	Richiamo verbale e/o scritto e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente in servizio
C	Non adempiere agli obblighi scolastici (compiti non eseguiti, materiale scolastico dimenticato)	Richiamo verbale e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente in servizio
D	Entrare in ritardo senza motivazione	Annotazione sul registro di classe. Nel caso di reiterata mancanza della stessa natura, convocazione dei genitori	Docente in servizio, DS

E	Non rispettare la pulizia dei locali scolastici	Richiamo verbale, richiamo scritto sul diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, eventuale risarcimento dei danni arrecati	Docente in servizio, DS
F	Danneggiare intenzionalmente materiali didattici di proprietà della scuola e dei compagni	Richiamo verbale, richiamo scritto sul diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, eventuale risarcimento dei danni arrecati	Docente in servizio, DS
G	Mancare di rispetto alla cultura, all'etnia, alla religione o alla diversità	Richiamo verbale, richiamo scritto sul diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci	Docente in servizio, D.S. e docenti
H	Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività didattiche, compreso l'uso del cellulare o di altri devices non a scopo didattico	Ritiro temporaneo dell'oggetto con annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta ai genitori o a chi ne fa le veci	Docente in servizio
I	Uno dei precedenti comportamenti reiterato anche dopo l'emanazione del corrispondente provvedimento	Esclusione da uscite e/o campi scuola e/o viaggi d'istruzione	Consiglio di classe, DS
L	Comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana	Sospensione con obbligo di frequenza	Consiglio di classe, DS
M	Comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana e che comportino pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento dalle lezioni, fino a 15 gg	Consiglio di classe, DS
N	Atti di violenza gravi o comunque connotati da particolare gravità tali da ingenerare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalle lezioni, oltre a 15 gg	Consiglio d'Istituto

Ciascuna mancanza disciplinare laddove reiterata anche dopo il coinvolgimento della Famiglia, o di chi ne fa le veci, possono dare luogo ad allontanamento dalle lezioni:

- fino a 15 giorni l'Organo competente è il Consiglio di classe;
- oltre i 15 giorni l'Organo competente è il Consiglio d'Istituto.

Nel caso di reiterate mancanze disciplinari c'è l'applicazione della sanzione superiore.

Nel caso dell'ammonizione scritta o della sospensione o dell'allontanamento la famiglia viene convocata telefonicamente o per iscritto dal Coordinatore di classe o dal Dirigente scolastico. Nel caso dell'allontanamento, fino a 15 giorni esso viene deciso dal Consiglio di Classe con

votazione a maggioranza, non è ammessa l'astensione. Il Consiglio di Classe darà indicazioni di studio all'alunno, manterrà contatti con l'alunno e la famiglia al fine di facilitare il rientro alla normale attività scolastica. L'allontanamento oltre i 15 giorni o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del ciclo di studi sono adottati dal Consiglio d'Istituto. La scuola, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al recupero.

8.1.3 Organi competenti, luogo e tempi per la segnalazione del comportamento scorretto

Tutto il personale dell'Istituto è competente a segnalare i comportamenti sanzionabili. Tutte le infrazioni previste sono sanzionabili quando vengano commesse all'interno dell'edificio scolastico, all'ingresso e all'uscita e comunque nelle pertinenze dell'edificio scolastico, durante le attività curricolari, extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola nonché nelle uscite didattiche, nei campi scuola e viaggi di istruzione. I tempi per la comunicazione alla famiglia sono congrui con il tipo di sanzione.

8.1.4 Procedura di irrogazione delle sanzioni

Per le infrazioni che prevedono l'ammonizione

- il docente che rileva l'infrazione, sentito lo studente, qualora lo ritenga necessario, provvede direttamente.

Per le infrazioni che prevedono l'allontanamento fino a 15 giorni si procede nel modo seguente:

- il docente o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalare tempestivamente per iscritto il fatto al Dirigente Scolastico e il docente, contestualmente, dovrà apporre una nota sul registro di classe;
- qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione con propria valutazione al Coordinatore del C.d.C. che convocherà, anche con procedura straordinaria, il Consiglio di Classe ristretto ai soli docenti, invitando l'alunno a presentarsi in tale sede per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio di Classe, ascoltato l'alunno, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta o tramite telefonata a cura del Coordinatore del C.d.C. ed è indirizzata ai genitori.

Per le infrazioni che prevedono l'allontanamento si procede nel modo seguente:

- il docente o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalare per iscritto il fatto al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dall'accaduto;
- qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione con propria valutazione al Presidente del Consiglio d'Istituto;
- il Presidente convoca (anche con procedura straordinaria) il Consiglio d'Istituto, invitando

l'alunno (e Famiglia, o chi ne fa le veci) a presentarsi in tale sede per esporre le proprie ragioni;

- il Consiglio d'Istituto, ascoltato l'alunno (e la Famiglia, o chi ne fa le veci) se presenti, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione anche in assenza dell'alunno e della Famiglia, o chi ne fa le veci;
- la comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Dirigente Scolastico ed è indirizzata alla Famiglia o a chi ne fa le veci

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esami sono irrogate dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

8.1.5 Organo di Garanzia dell'Istituto

È istituito un Organo di Garanzia interno all'Istituzione scolastica, con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal presente regolamento.

L'Organo di Garanzia è eletto, a norma di regolamento, a cura del Consiglio di Istituto, resta in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto, ed è composto da due genitori, da un docente e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

Nel caso in cui il docente componente dell'Organo di Garanzia sia un docente della Classe che ha irrogato la sanzione, egli è sostituito dal docente più anziano del Consiglio di Istituto.

I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio e sono sostituiti da dei supplenti.

L'Organo di Garanzia esamina i ricorsi presentati dai genitori contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi e decide nel termine di dieci giorni.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'interpretazione e applicazione del seguente regolamento.

Al fine di consentire la libera determinazione delle decisioni in merito al proprio mandato, l'Organo di Garanzia accede in ogni momento agli atti concernenti la materia trattata, che vengono messi a disposizione da parte del Dirigente scolastico, ferma restando la tutela della riservatezza della persona ai sensi della legge.

Delle decisioni e dei lavori dell'Organo di Garanzia fa fede apposito verbale curato dal Presidente e dal Segretario eletto fra i componenti l'Organo stesso.

8.1.6 Impugnazioni

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla

comunicazione.

L'Organo di garanzia dovrà deliberare entro 10 giorni.

In caso di presentazione di ricorso l'esecuzione della sanzione è sospesa fino alla decisione dell'Organo di garanzia la cui decisione è ricorribile al TAR entro 60 giorni dalla comunicazione.

8.1.7 Pubblicità e norme finali

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed è allegato al P.T.O.F. Copia del presente regolamento è pubblicata nel sito web della scuola e sarà aggiornato ogni volta che il Consiglio di Istituto vi abbia apportato delle modifiche. Il regolamento viene illustrato dai docenti ai genitori durante l'assemblea di inizio anno.

9. VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ EDUCATIVA

In attuazione del DPR 135/2025, la scuola riconosce la valutazione del comportamento come parte integrante del percorso formativo dell'alunno, con finalità educative e non meramente disciplinari. Essa concorre alla formazione della persona e alla promozione di una cittadinanza attiva e responsabile.

La valutazione del comportamento si fonda su criteri condivisi che tengono conto di:

- il rispetto delle regole della comunità scolastica;
- la qualità delle relazioni con adulti e pari;
- la partecipazione attiva alla vita scolastica;
- il senso di responsabilità e l'autonomia personale.

Il comportamento viene osservato e documentato nel corso dell'anno scolastico attraverso strumenti condivisi tra i docenti, e concorre alla valutazione periodica e finale dell'alunno, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

In caso di comportamenti problematici, la scuola attiva percorsi di riflessione e responsabilizzazione, privilegiando interventi di natura educativa e riparativa, quali:

- attività di restituzione o riparazione simbolica;
- momenti di riflessione guidata (es. circle time, diario personale);
- coinvolgimento della famiglia in un'ottica di corresponsabilità educativa.

Le sanzioni eventualmente previste sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e finalizzate al recupero del comportamento. Esse sono accompagnate da un percorso di accompagnamento educativo, in collaborazione con la famiglia e, ove necessario, con i servizi

territoriali.

Il Patto educativo di corresponsabilità, aggiornato annualmente, rappresenta lo strumento attraverso cui scuola e famiglia condividono valori, regole e impegni reciproci per garantire un clima sereno e inclusivo. La sua sottoscrizione avviene all'atto dell'iscrizione e viene riproposta in occasione di incontri informativi e assemblee.

In continuità con tali principi, la partecipazione degli studenti alle attività didattiche integrative — laboratori, visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione — costituisce parte integrante del percorso formativo dello studente e comporta il rispetto delle norme di comportamento previste dal regolamento d'istituto. Qualora uno studente manifesti comportamenti reiterati incompatibili con la partecipazione sicura e proficua alle attività sopra indicate, sentiti i docenti interessati e valutata la situazione nel suo complesso, il consiglio di classe può deliberare la non partecipazione a specifiche attività suddette. La famiglia viene tempestivamente informata delle motivazioni del provvedimento.

Sono considerati elementi rilevanti:

- reiterate note disciplinari per comportamenti che disturbano gravemente l'attività didattica;
- episodi di mancato rispetto nei confronti di compagni, docenti, personale scolastico e ambienti scolastici;
- comportamenti che abbiano compromesso la sicurezza propria o altrui;
- mancato rispetto delle regole durante precedenti uscite, visite o attività laboratoriali;
- insufficiente adesione ai richiami educativi e agli interventi correttivi già adottati dalla scuola.

La decisione non ha finalità punitive, ma educative e preventive, ed è finalizzata a garantire:

- la sicurezza degli studenti;
- il regolare svolgimento delle attività;
- il diritto di tutti gli alunni a beneficiare pienamente delle opportunità formative offerte dalla scuola.

Allo studente escluso sarà garantita la frequenza delle attività scolastiche mediante la predisposizione di didattica alternativa.

10. MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI CON I GENITORI, DI CLASSE, DI INTERCLASSE, DEL COLLEGIO DOCENTI E DI ASSEMBLEE STRAORDINARIE

10.1 RIUNIONI CON I GENITORI

Le riunioni sono indette dalla Scuola per:

- elezioni dei rappresentanti di classe (entro fine ottobre)

- presentazione delle Attività annuali della classe
- andamento e problemi della classe o educativi di interesse generale

Gli insegnanti, congiuntamente, ricevono i genitori due volte a quadrimestre per informarli sull'andamento didattico e disciplinare della classe.

La conduzione delle riunioni viene effettuata dagli insegnanti.

10.2 CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

- I consigli di classe, interclasse e intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico mediante lettera inviata ai singoli rappresentanti di classe e circolare ai docenti con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le riunioni e con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno;
- Copia della convocazione viene fissata all'albo dei rispettivi plessi.
- Le riunioni si tengono nelle sedi dei 4 Plessi

In relazione agli argomenti da trattare i consigli possono essere convocati:

- per classi parallele di plesso o di istituto;
- per sezioni, per la scuola secondaria di primo grado
- per plesso.
- I Consigli sono convocati per classe in occasione di scrutini o di proposta di non ammissione alla classe successiva.
- I Consigli si tengono due volte a quadrimestre per la durata di 2 ore di cui la prima riservata ai docenti e la seconda congiuntamente con i rappresentanti dei genitori per la scuola primaria e 1 ora e mezza per la scuola secondaria di primo grado.

10.3 COLLEGIO DEI DOCENTI

Il funzionamento del Collegio dei docenti è disciplinato dall'art. 7 del D.L. 297/94 e dal Regolamento del Collegio dei docenti.

10.4 ASSEMBLEE STRAORDINARIE

I genitori si possono riunire in assemblee nei locali della scuola. Le modalità sono disciplinate dall'art. 15 del D.L. 297/94:

- Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto;
- I rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto
- Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta col Dirigente Scolastico
- L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti come rappresentanti; l'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei genitori

oppure quando lo richiedano 200 genitori

- Il D.S., sentita la Giunta del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni
- L'assemblea deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto
- In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele

- All'assemblea di sezione, di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il D.S., e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'Istituto.

11. MENSA SCOLASTICA

11.1 La partecipazione alla mensa è obbligatoria per tutti gli alunni delle classi a tempo pieno della scuola dell'infanzia e primaria e nei giorni di permanenza pomeridiana per le classi a tempo normale.

11.2 In presenza di particolari condizioni di salute dell'alunno/a, quali allergie, intolleranze alimentari o altre situazioni che richiedano una dieta speciale o personalizzata, nonché in caso di esigenze alimentari legate a motivi etico/religiosi, i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale devono presentare apposita richiesta al Servizio di Refezione scolastica del Municipio XIV, corredata da adeguata documentazione medica nei casi previsti.

11.3 L'organizzazione interna della mensa è determinata dal regolamento comunale e dagli accordi del servizio refezione con la Ditta fornitrice del servizio.

11.4 Nel caso particolare di sciopero del personale del servizio mensa, questo avrà, comunque, cura di fornire la merenda e il pranzo al sacco, per coloro che ne hanno diritto.

11.5 Nel caso di uscite didattiche programmate per l'intera giornata scolastica, la scuola fornirà il pranzo al sacco per tutti gli alunni che vi prenderanno parte.

12. INTERVALLO/PAUSA DIDATTICA

12.1 Gli alunni della Scuola primaria avranno a disposizione un intervallo di 30 minuti, dalle 10.30 alle 11.00, durante il quale faranno la merenda, andranno in bagno e potranno muoversi liberamente all'interno della classe. Gli alunni della Scuola secondaria di primo grado avranno a disposizione due intervalli da 10 minuti ciascuno: il primo dalle 9.50 alle 10.00 e il secondo dalle 11.50 alle 12.00. La pausa didattica alla scuola secondaria potrà svolgersi nelle aule e/o nel corridoio antistante le aule stesse, alla presenza dei collaboratori scolastici, che hanno l'onere di vigilare sul comportamento degli alunni, in

maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

12.2 Il tempo mensa e dopomensa avrà una durata complessiva di un'ora. Nel dopo mensa, sarà compito degli insegnanti valutare le situazioni contingenti (tipologia delle classi, quantità di alunni presenti nell'ambiente, condizioni meteorologiche…), e decidere di far svolgere ai bambini attività ricreative all'aperto o all'interno della propria aula.

12.3 Durante tutti i momenti ricreativi è proibito correre in classe e nei corridoi e utilizzare la palla all'interno dei locali scolastici.

13. INGRESSO ESTRANEI NELLA SCUOLA

13.1 Non è consentito l'ingresso a scuola a estranei privi di autorizzazione del Dirigente Scolastico.

14. PUBBLICAZIONE DI INIZIATIVE ESTERNE

14.1 Possono essere affissi materiali che pubblicizzano iniziative esterne solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei Coordinatori di Plesso.

15. COLLABORAZIONE DI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE

15.1 Gli Organi Collegiali a livello di classe (Intersezione/Interclasse/Consiglio di classe) possono richiedere e/o accettare la collaborazione di esterni (genitori, esperti, associazioni, enti) per la realizzazione di specifiche attività a titolo gratuito o a pagamento in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe/sezione.

15.2 Il Collegio dei docenti propone le collaborazioni con Associazioni ed esperti esterni considerando le proposte didattiche raccordabili con il Piano dell'Offerta Formativa.

15.3 I pagamenti a carattere generico possono essere effettuati con le seguenti modalità:

- **Online** tramite il servizio Pago In Rete con diverse modalità (carte di credito/debito, addebito sul conto corrente, ecc.) o tramite app IO;
- **Scaricando il bollettino di pagamento**, che riporta QR-Code e Bollettino Postale PA (se il conto corrente di accredito è postale) per eseguire il versamento successivamente presso tabaccherie, sportelli bancari autorizzati, uffici postali o altri canali fisici e online offerti dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

15.3 bis Per i pagamenti relativi alle attività di ampliamento dell'offerta formativa proposte dalle Associazioni in Convenzione con l'Istituto, il Consiglio di Istituto ha stabilito con delibera n.50 del

23/06/2026 che, le Associazioni in Convenzione debbano prevedere che i pagamenti da parte dei genitori vengano effettuati in via diretta all'Amministrazione dell'Associazione stessa.

15.4 La collaborazione dovrà essere recepita e deliberata dal Consiglio d'Istituto previa verifica della congruità dell'attività proposta con le finalità educative espresse nel P.O.F.

15.5 Possono essere autorizzati laboratori, spettacoli teatrali, musicali e di animazione all'interno della scuola previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

15.6 Le attività didattiche e/o laboratori a pagamento non possono essere effettuati se non c'è l'adesione di almeno l'ottanta per cento degli alunni della classe/sezione (con arrotondamento per difetto in presenza di decimali). L'alunno o alunni che non partecipano alle attività e/o laboratori sono tenuti ad andare a scuola dove svolgeranno attività inerenti il Progetto d'Istituto con un docente se disponibile, o in altra classe che provvederà ad accoglierlo e coinvolgerlo nell'attività formativa.

16. CONTRIBUTI E DONAZIONI

16.1 Per la realizzazione di particolari progetti didattici i docenti possono richiedere ai genitori di contribuire a fornire i materiali necessari oltre a quelli previsti per le attività ordinarie.

16.2 I contributi, in forma di erogazione volontaria, vengono appunti nel bilancio e rendicontati alle famiglie e/o inventariati.

16.3 I contributi economici possono essere oggetto di detrazione fiscale.

16.4 Le donazioni di beni e strumentazioni sono autorizzate dal Consiglio di Istituto previa informazione sulle loro caratteristiche, stato di funzionamento e, nel caso di beni tecnologici, garanzie da parte del donatore sull'eventuale manutenzione.

17. SICUREZZA E CONDIZIONI AMBIENTALI

17.1 Pur essendo presente in ogni plesso un insegnante preposto per la sicurezza, che comunicherà eventuali danni in ordine a arredi, ambienti e impianti, tutti gli operatori scolastici sono tenuti a prestare attenzione e segnalare tempestivamente al referente o, in sua assenza, alla segreteria situazioni di particolare pericolo.

17.2 Almeno due volte l'anno verrà effettuata, in tutti i plessi, la prova di evacuazione sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola.

17.3 Le attività di pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e dei beni mobili è di competenza esclusiva dei collaboratori scolastici.

17.4 Ogni insegnante potrà farsi carico di comunicare a chi di competenza eventuali carenze di igiene ambientale.

17.5 Al fine di garantire condizioni di sicurezza, ordine e serenità durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, i genitori, i familiari e gli altri accompagnatori che conducono cani sono tenuti a custodirli con la massima attenzione e responsabilità. I cani devono essere condotti obbligatoriamente al guinzaglio e, nei casi previsti dalla normativa vigente o quando se ne ravvisi la necessità, con museruola. È fatto divieto di introdurre i cani nei locali scolastici e di sostare con gli stessi in prossimità degli accessi e delle aree maggiormente frequentate dagli alunni, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. I proprietari o conduttori sono responsabili di eventuali danni o situazioni di pericolo arrecati a persone o cose e sono tenuti a provvedere tempestivamente alla pulizia di eventuali deiezioni.

18. SCIOPERI DEL PERSONALE E ASSEMBLEE SINDACALI

18.1 In caso di sciopero proclamato dalle OO.SS. o di assemblea sindacale in orario di lavoro, il D.S adotta le procedure previste dal vigente Contratto Nazionale di lavoro del comparto Scuola e dal Contratto Integrativo d'Istituto.

18.2 In caso di sciopero il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie che non può essere assicurato il regolare svolgimento delle lezioni. Per garantire il diritto allo studio, gli alunni saranno accolti dai docenti che, non aderendo allo sciopero, saranno in servizio secondo il proprio orario. I docenti e i collaboratori in servizio si occuperanno prioritariamente della vigilanza sugli alunni per garantirne la sicurezza.

18.3 In caso di assemblea il Dirigente Scolastico, con apposita Circolare, comunica alle famiglie le modalità e la durata delle suddette azioni, posticipando l'entrata o anticipando l'uscita delle classi interessate.

19. COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

19.1 I compiti dei Collaboratori scolastici, sono elencati nel vigente CCNL del comparto Scuola dove si legge che il Collaboratore è addetto ai servizi generali della scuola quali:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

ALLEGATO

REGOLAMENTO DEI VIAGGI E DELLE VISITE DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Il presente Regolamento definisce in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, per lo svolgimento dei viaggi e delle visite di istruzione.

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92, dalla C.M. n.623 del 02/10/1996, dal DPR 275/99, dal DPR 347/2000 e dal D.I. 44/2001; pertanto ad esse si rimanda, per quanto regolato nel presente documento.

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi d'istruzione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.

ART. 1 NORME GENERALI

Il **Collegio dei Docenti** esprime il suo parere sullo svolgimento e sul periodo dell'anno, formulando eventuali criteri relativamente ai viaggi di istruzione, all'interno del quadro organico del Piano dell'Offerta Formativa.

Il **Consiglio di Istituto** approva il PTOF che comprende il seguente regolamento.

I **Consigli di Intersezione/ Interclasse/ Consiglio di classe** programmano i viaggi e le visite di istruzione in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.

La **Segreteria amministrativa** collabora per l'organizzazione dei viaggi provvedendo alle procedure da porre in essere.

ART. 2 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPRENDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nei viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali);
- Viaggi di più giornate (campi scuola) presso località di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali);
- Viaggi connessi a partecipazione a specifici concorsi culturali;
- Viaggi connessi ad attività sportive rientranti nei progetti a cui l'Istituzione scolastica ha aderito o che rientrano nella programmazione di inizio anno.

ART. 3 PROPONENTI E ITER PROCEDURALE

Il viaggio di istruzione è un percorso didattico pluridisciplinare coordinato dal docente

accompagnatore, preparato dalla classe sotto la guida dei docenti e fa parte integrante del percorso didattico annuale.

I viaggi si organizzano nel modo seguente:

A. Gli Organi Collegiali a livello di classe (Intersezione/Interclasse/Consiglio di classe) propongono possibili mete e deliberano in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe nella prima data utile dopo le elezioni dei rappresentanti di Classe.
B. Le proposte, per tutte le tipologie previste, definite nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, classe ad integrazione della normale programmazione didattico - culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati, vengono approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.
C. Il Consiglio d'Istituto recepisce e delibera la proposta del Piano delle visite d'istruzione elaborato dal Collegio dei docenti.
D. La Commissione dedicata raccoglie e organizza in un Piano le proposte dei Consigli di intersezione, interclasse e Classe e collabora con la Segreteria Amministrativa.
E. Nei termini congrui il Dirigente Scolastico e il DSGA verificano la fattibilità del Piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi della normativa vigente.
F. Il Coordinatore di classe compila la modulistica fornita dal Referente della Commissione viaggi e si impegna a consegnarla nei tempi indicati al Referente stesso.

ART. 4 DESTINATARI

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale. Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura dei consigli di intersezione/interclasse/classe proporre iniziative che garantiscano il diritto di partecipazione di tutti gli alunni della classe/sezione e in particolare degli alunni BES.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno prediligere uscite sul territorio e con mezzi di trasporto pubblico o 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.

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.

ART. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Ogni classe, durante l'anno scolastico, potrà effettuare viaggi d'istruzione/uscite didattiche che comportino oneri di trasporto come stabilito dagli organi Collegiali.

Non possono essere effettuati viaggi e uscite didattiche negli ultimi dieci giorni di scuola, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (gemellaggi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Sono consentite ulteriori uscite nel territorio che presentino caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le uscite didattiche devono essere comunicate con congruo anticipo dal Coordinatore di classe al Referente della Commissione viaggi il quale, dopo valutazione della Commissione inoltrerà la richiesta alla Segreteria amministrativa.

ART. 6 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Durante i viaggi e le visite, le classi devono essere accompagnate dai docenti, in numero complessivo di un accompagnatore ogni 15 alunni.

Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due. Possono svolgere la funzione di accompagnatori tutti i docenti di cui almeno uno delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo sempre almeno un docente di riserva per ogni classe che all'occorrenza sia pronto a sostituire un collega che, per gravi ed imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, sarà necessario designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della disabilità. Il docente accompagnatore deve verificare che gli alunni abbiano portato i farmaci laddove siano previsti.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio, riconosciuta secondo normativa.

In nessun caso il docente accompagnatore può essere chiamato a rispondere per danni causati dagli alunni alla persona propria o di terzi e/o a cose proprie o di terzi, per una condotta intenzionale, o inosservante delle regole stabilite, qualora il docente accompagnatore non sia in grado di intervenire per evitare l'evento dannoso, o perché non sul luogo o perché non nella condizione di evitare l'evento stesso.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente

nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

ART. 7 REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

I docenti accompagnatori devono controllare che gli alunni siano in possesso di un documento di identificazione personale e dei farmaci salvavita qualora previsti.

Al momento della sistemazione in albergo il docente accompagnatore deve controllare insieme agli alunni il piano delle uscite di emergenza e lo stato delle camere comunicando alla reception eventuali danni.

Il docente accompagnatore deve verificare che il numero di targa del pullman sia lo stesso pervenuto in segreteria e che il conducente appaia in buone condizioni psico-fisiche.

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel Regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Interclasse/Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione.

Gli alunni durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare, come indicato dal RSPP dell'Istituto a:

- tassativo rispetto delle indicazioni degli accompagnatori, in ottemperanza al regolamento o ai criteri generali organizzativi ed alle norme comportamentali, deliberati dall'Istituzione Scolastica;
- divieto di utilizzare impropriamente gli apparati e/o le attrezzature presenti;
- divieto di affacciarsi e sporgersi dalle finestre delle camere;
- divieto di uscire sui balconi delle camere.

Questi ultimi due divieti si rendono necessari alla luce dei ripetuti gravi infortuni che purtroppo si registrano tra gli alunni, a causa di giochi sciocchi o dal folle tentativo - per non essere visti dagli accompagnatori - di raggiungere la camera accanto passando per le finestre/balconi.

ART. 8 REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE DI UNO O PIU' GIORNI

A - Responsabilità della Famiglia.

a. La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
b. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
c. La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc.)

I genitori si impegnano:

- a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
- a sottoscrivere le più idonee forme di copertura assicurativa, eventualmente segnalate dalla scuola;
- ad accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati.

B. Regole da rispettare e comportamenti vietati durante il viaggio e soggiorno

Di seguito vengono elencate le regole di comportamento a cui attenersi per la buona riuscita dei Viaggi d'Istruzione e i comportamenti scorretti o iniziative personali non autorizzate che saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi d'Istruzione.

Tenere sempre con sé:

indirizzo, numero telefonico dell'hotel, Carta di Identità, Tesserino Sanitario blu, Programma del viaggio ed eventuale mappa, se prevista. Farmaci salvavita, se necessari.

A bordo del pullman:

restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate.

Comportamenti vietati sul pullman:

consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (utilizzare gli appositi cestini per i

piccoli rifiuti). Episodi vandalici come: danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc.: il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.

Sistemazione alberghiera:

all'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.

Comportamenti vietati durante il soggiorno in albergo:

- parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte;
- sporgersi da finestre o balconi;
- uscire dalla propria camera in abbigliamento discinto;
- uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti;
- uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente;
- fumare in camera;
- acquistare o usare alcolici, anche a bassa gradazione.

In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli.

L'uso o il possesso di oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc.) determineranno anche la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza.

Ore notturne:

la sera, è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irriguardosi, il fatto costituirà un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Bevande:

è permesso acquistare/consumare solo acqua.

Abbigliamento:

l'abbigliamento deve essere decoroso e consono ai luoghi da visitare.

Attività:

il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi sono vietati i seguenti comportamenti:

- disturbo, maleducazione durante le visite;
- telefonare/rispondere al telefono, mandare/leggere messaggi, nei momenti non consentiti;

- allontanamento volontario dal gruppo;
- attardarsi in un luogo, senza avvertire un docente.

Privacy:

Rispettare il divieto di foto/riprese previsto in alcuni luoghi d'arte o religiosi.

È VIETATA la violazione della privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per semplici scherzi.

È VIETATO l'uso dei telefoni cellulari nonché di console di gioco come Nintendo switch o simili e di qualsiasi dispositivo di tracciamento.

Per la scuola secondaria l'utilizzo del cellulare è consentito esclusivamente: per scopi didattici, se autorizzati dai docenti accompagnatori (es. documentazione fotografica, ricerche guidate);

- in momenti stabiliti dai docenti (es. pause);
- per comunicazioni urgenti con la famiglia, previa autorizzazione del docente. 3. Uso non consentito

È VIETATO:

- utilizzare il cellulare durante le spiegazioni delle guide o dei docenti;
- scattare foto o registrare video/audio senza autorizzazione;
- utilizzare i dispositivi in modo improprio (social, giochi, contenuti non pertinenti);
- diffondere immagini o video relativi a compagni, docenti o terzi senza consenso.

Custodia dei dispositivi Gli studenti sono responsabili della custodia del proprio telefono. La scuola e il personale accompagnatore non rispondono di eventuali smarrimenti, furti o danneggiamenti.

Regole specifiche per uscite con pernotto Durante i viaggi di istruzione con pernottamento:

- l'uso dei telefoni cellulari è consentito in fasce orarie stabilite dai docenti accompagnatori;
- in orario serale/notturno (indicativamente dalle ore 21:00 alle ore 07:30/8:00), i dispositivi dovranno essere spenti o consegnati ai docenti, secondo le modalità definite dal gruppo docente;
- è vietato l'uso dei cellulari nelle camere dopo l'orario stabilito, al fine di garantire il riposo e il rispetto degli altri partecipanti;
- eventuali comunicazioni con le famiglie dovranno avvenire negli orari autorizzati (indicativamente dalle ore 19:00 alle ore 21:00), salvo situazioni di urgenza.

L'uso non conforme del cellulare potrà comportare:

- richiamo verbale;
- ritiro temporaneo del dispositivo;
- segnalazione alla famiglia;
- eventuali sanzioni disciplinari secondo il Regolamento d'Istituto.

I docenti vigilano sul rispetto delle presenti disposizioni e possono stabilire ulteriori limitazioni in base alle specifiche esigenze dell'attività.

Art. 9 ASPETTI FINANZIARI

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

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico delle famiglie.

Si stabilisce il tetto di:

- Euro 150,00 per le quattro uscite didattiche a titolo oneroso
- Euro 350,00 per i Campi scuola

con deroga del 20% di maggiorazione se proposto dal Consiglio di classe/interclasse e accettato dalle famiglie.

Le visite e i viaggi non possono essere effettuati se non c'è l'adesione di almeno l'ottanta per cento degli alunni della classe/sezione (con arrotondamento per difetto in presenza di decimali).

L'alunno o alunni che non partecipano alla visita o viaggio d'istruzione sono tenuti ad andare a scuola dove svolgeranno attività inerenti il Progetto d'Istituto con un docente se disponibile, o in altra classe che provvederà ad accoglierlo e coinvolgerlo nell'attività formativa.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. L'adesione alle uscite didattiche, visite d'istruzione e/o campi scuola obbliga il partecipante al pagamento della somma indicata nel termine previsto. In caso di mancato pagamento, l'Istituto provvederà ad azionare la procedura di recupero.

L'individuazione delle Ditte di Trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la 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,

dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Per quanto riguarda i viaggi in aereo, si devono utilizzare voli di linea, anche low cost, purché aderenti alle norme IATA. Per dare la possibilità di maggiore spazio alle visite, nei viaggi a lunga percorrenza in treno, è autorizzata la partenza la sera precedente il primo giorno effettivo e il rientro nella prima mattinata successiva al sesto o al quinto o al quarto giorno, purché in entrambi i casi cada di domenica o di festività (esclusi Natale e Pasqua).

I viaggi possono essere effettuati anche in pullman purché siano rispettate le indicazioni ministeriali in materia.

Non sono ammesse gestioni autonome da parte di docenti e famiglie.

La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità.

Tutti i versamenti corrispondenti all'elenco nominativo degli alunni partecipanti dovranno pervenire alla Segreteria amministrativa secondo la tempistica indicata.

Per tutti i viaggi d'istruzione, onde evitare ritiri ingiustificati che facciano venir meno anche uno solo dei requisiti richiesti dopo l'autorizzazione, e che potrebbero comportare la revoca del viaggio stesso, si procederà al rimborso solo in caso di gravi e documentati motivi, trattenendo comunque una penale percentuale della quota in base alle regole dell'Agenzia di viaggio; qualora l'autorizzazione al viaggio fosse revocata per motivi organizzativi, sarà restituita l'intera somma.

È bene precisare pertanto che il versamento dell'acconto, ove previsto, costituisce un preciso impegno da parte delle famiglie al versamento del successivo saldo.

Nei viaggi d'istruzione, normalmente ogni gruppo pernotta in albergo. Ogni altra sistemazione è accettabile, purché sia moralmente ed igienicamente valida. Nessuna sistemazione dovrà essere improvvisata e malsicura.

Art. 10 ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI

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

L'INTERSEZIONE/INTERCLASSE/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.

La Commissione viaggi monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nelle singole INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CONSIGLIO DI CLASSE.

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

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto approvano il piano delle uscite didattiche e dei

viaggi d’istruzione.

Art. 11

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.