



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio scolastico regionale per la Toscana*

*Istituto Comprensivo Statale "Marco Polo"
Regolamento d'istituto*

Revisione	n. 0 Revisione generale	Descrizione
Delibera n. 35 del 01/07/2019		Consiglio di Istituto
Delibera n. 70 del 02/09/2019		Collegio docenti

Introduzione

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, finalizzata alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. All'interno di essa ognuno, secondo il proprio ruolo, deve operare per garantire agli studenti la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica, nella Convenzione sui diritti dell'infanzia e nei documenti dell'Unione Europea.

L'Istituzione Scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno/a, nel rispetto della pari dignità e nella diversità dei ruoli; il rispetto reciproco e la collaborazione sono a fondamento del rapporto tra alunni e personale della scuola.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni/attività educative, a favorirne lo svolgimento ed assolvere assiduamente agli impegni di studio.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

ENTRATA

1. Gli alunni entrano a scuola dall'ingresso principale, al suono della campanella, osservando la massima puntualità e correttezza.
2. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus saranno accompagnati nell'atrio dell'edificio da un collaboratore scolastico, che provvederà anche alla loro sorveglianza fino alle ore 8.25.
3. I genitori devono lasciare i propri figli all'ingresso. L'accesso nell'edificio è consentito solo per comunicazioni urgenti e motivi gravi. Non è consentito lasciare gli alunni incustoditi nel cortile della scuola: la responsabilità della vigilanza è dei genitori.
4. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e devono essere giustificati dai genitori il giorno successivo se non è stato possibile nel medesimo giorno.
5. Nella scuola dell'infanzia i genitori accompagnano il bambino nell'aula. Al fine di rendere più snelle queste operazioni, garantendo la sicurezza dei bambini e la continuità dell'azione educativa, i genitori sono pregati di non attardarsi per comunicazioni con il personale della scuola, a meno che non si tratti di comunicazioni urgenti.
6. I bambini della scuola dell'Infanzia che arrivano con lo scuolabus vengono accompagnati nelle aule dal collaboratore scolastico.
7. In caso di ritardo il genitore affiderà il bambino al collaboratore scolastico, che provvederà ad accompagnarlo nella sezione/classe di riferimento.

A SCUOLA

8. L'ingresso degli alunni nelle aule avviene al suono della campana. Gli insegnanti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.
9. Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni. Ogni ritardo deve essere giustificato utilizzando il registro "entrate/uscite", presente nelle portinerie delle singole scuole, dove ogni genitore o chi ne fa le veci apporrà firma e orario di ingresso/uscita. I docenti segnaleranno alla Segreteria i nominativi dopo il terzo ritardo.
10. In caso di ritardo l'alunno deve essere accompagnato da un genitore o delegato, che dovrà

giustificare personalmente il motivo del ritardo sul libretto delle giustificazioni. L'alunno verrà ammesso in classe su decisione dell'insegnante e il ritardo sarà annotato sul registro di classe. In caso di ritardo ingiustificato è obbligatorio che l'alunno presenti la giustificazione scritta sul libretto personale il giorno successivo.

11. Gli alunni devono portare quotidianamente tutto il materiale scolastico necessario compreso il diario scolastico, che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
12. Gli alunni devono avere un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico e funzionale all'attività didattica. Gli alunni della scuola primaria indosseranno un grembiule di colore blu.
13. In caso di assenze superiori a 5 giorni, comprensivi degli eventuali giorni festivi, oltre alla giustificazione dovrà essere presentato il certificato medico che attesti la riammissione a scuola. Gli alunni che ne saranno sprovvisti non potranno essere ammessi in classe. Solo nel caso in cui i genitori comunichino anticipatamente alla scuola, (almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'assenza stessa) per scritto, che il proprio figlio si assenterà dalle lezioni non per motivi di salute, è sufficiente presentare giustificazione il giorno del rientro.
14. Gli alunni che per motivi di famiglia devono recarsi all'estero devono presentare apposita comunicazione alla segreteria didattica secondo le modalità che verranno loro richieste.
15. Gli insegnanti segnaleranno al Dirigente Scolastico i casi di alunni con assenze prolungate e /o ricorrenti.
16. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola, tramite richiesta scritta, e venire a prelevare personalmente l'alunno o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.
17. Al cambio d'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, adeguato al contesto. (Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione e gridare nei corridoi).
18. Dopo aver consumato la merenda, con l'autorizzazione e la sorveglianza del docente, gli alunni possono stare, oltre che in classe, nello spazio antistante l'aula oppure in cortile.
19. Gli alunni devono attuare correttamente la raccolta differenziata, utilizzando i contenitori presenti in aula.
20. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che, in alcuni momenti, possono essere incaricati dal docente per ragioni di necessità della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
21. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile avere denaro o oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
22. Il personale docente e i collaboratori scolastici vigilano sull'utilizzo del cellulare e dispositivi elettronici. E' consentito ai ragazzi della scuola secondaria portare a scuola il telefono cellulare, ma ne è vietato l'uso durante l'orario scolastico: il cellulare deve rimanere spento dall'inizio delle lezioni e fino all'uscita degli studenti dall'edificio scolastico. In caso di trasgressione il telefono verrà ritirato e riconsegnato ai genitori convocati a scuola. In caso di specifiche attività didattiche che prevedano l'uso di dispositivi personali, questi potranno essere utilizzati secondo le indicazioni e prescrizioni dei docenti per il tempo necessario allo svolgimento delle attività didattiche.
23. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Ogni comportamento contrario a questo principio, compreso tracciare segni sui banchi e sulle pareti, sarà oggetto di provvedimento disciplinare. Il Consiglio di classe/interclasse, alla presenza dei genitori, valuterà il caso di guasti al materiale o alle suppellettili della scuola e/o del Comune, i provvedimenti educativi disposti per gli alunni responsabili dei danni e/o l'eventuale invito alla famiglia a risarcire gli stessi.

USCITA

24. Al termine delle lezioni l'aula dev'essere lasciata in ordine.
25. Sorvegliati da un collaboratore scolastico, escono per primi gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus. Al suono della prima campanella, tutti gli altri bambini vengono accompagnati, in fila, dall'insegnante dell'ultima ora al portone di ingresso per essere riconsegnati al suono della seconda campanella ai genitori o alla persona da essi delegata con specifico atto di delega al quale sia stato allegato fotocopia della carta di identità o altro documento identificativo.
26. I genitori sono tenuti alla massima puntualità nel riprendere i propri figli da scuola. In caso di ripetuto ritardo i docenti segnaleranno alla direzione i nominativi degli alunni.
27. Nella scuola dell'infanzia gli alunni saranno consegnati dai docenti ai genitori o ai loro delegati (con delega scritta sugli appositi modelli) che accedono direttamente nelle classi. Per motivi di sicurezza, non è consentito ai genitori trattenersi nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario all'uscita degli alunni.
28. Nella scuola primaria e secondaria gli alunni vengono accompagnati ordinatamente dai docenti che hanno effettuato l'ultima ora di lezione fino all'ingresso e saranno consegnati dall'insegnante ai genitori o agli adulti delegati per iscritto (sugli appositi modelli). Per motivi di sicurezza, dopo l'uscita non è consentito agli alunni, né ai genitori, rientrare nei locali scolastici.
29. Durante l'uscita il personale docente e i collaboratori scolastici vigileranno affinché il deflusso degli alunni sia fluido e regolare, secondo l'ordine di uscita comunicato a inizio anno. Gli insegnanti porranno attenzione a che le classi non stazionino troppo a lungo sulle scale e che gli alunni mantengano un comportamento corretto. I genitori attenderanno ordinatamente evitando di accalcarsi davanti alle porte di uscita, lasciando lo spazio adeguato per il deflusso degli alunni.
30. Per la scuola secondaria di primo grado l'art. 19bis comma1 della legge 172/2017 ha previsto che *"i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico"*. La stessa norma ha stabilito che detta *autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza*". Pertanto gli alunni della scuola secondaria possono uscire da scuola autonomamente previa richiesta scritta della famiglia, sottoscritta da entrambi i genitori, indirizzata al dirigente scolastico tramite la modulistica pubblicata nel sito scolastico. *L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza*.
31. *L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, ove attivo, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dai mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche."* Rispetto alle richieste pervenute, il dirigente scolastico autorizza o motivatamente rifiuta la domanda, anche sentito il parere del team docenti o del consiglio di classe. L'autorizzazione ha validità annuale ed è soggetta a rinnovo all'inizio di ogni anno scolastico.
32. Per gli alunni dell'indirizzo musicale vale la medesima direttiva e si fa riferimento allo specifico regolamento.

Uscita con delegati (diversi dai genitori)

33. In ogni ordine di scuola la famiglia ha la facoltà di indicare, tramite apposito modulo, fino a un massimo di quattro maggiorenni delegati a ritirare il figlio/la figlia al termine delle lezioni (tramite la modulistica pubblicata nel sito scolastico).

Uscita attività extracurricolari scuola secondaria

34. Per tutte le attività extracurricolari (es. ginnastica/gruppo sportivo, progetti PON, recupero pomeridiano) viene previsto di poter indicare l'uscita autonoma da parte della famiglia in conformità con il presente regolamento.

Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.

35. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico ne dà avviso ai genitori tramite sito web, registro elettronico e/o diario scolastico. Qualora si rendesse opportuno ridurre l'orario delle lezioni, le famiglie saranno preventivamente avvertite con avviso da firmare per presa visione. In caso di circostanze eccezionali, il Dirigente Scolastico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni, sotto la vigilanza dei docenti, dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

Uscite anticipate e ingresso posticipato

36. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate tramite gli appositi moduli inseriti nel libretto di istituto, da parte del genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Il genitore, o l'esercente la responsabilità genitoriale, o un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente.
37. Per il buon funzionamento della scuola, si pregano le famiglie di prendere gli appuntamenti anche per visite mediche fuori dall'orario scolastico.
38. Si precisa che per la scuola secondaria, l'ingresso posticipato è consentito solo ai cambi dell'ora.
39. Si precisa che per la scuola primaria, in caso di entrata posticipata o uscita anticipata, l'ingresso o l'uscita sono consentiti durante le pause dell'attività didattica: intervallo della mattina delle ore 10.30 e intervallo successivo alla mensa (che varia a seconda del turno di accesso alla refezione); l'ingresso e l'uscita non sono consentiti al di fuori di tali fasce orarie. Le richieste in deroga alla presente norma devono essere presentate al dirigente scolastico.
40. Dopo cinque richieste di uscita anticipata o entrata posticipata, l'autorizzazione è concessa solo dal dirigente scolastico, su richiesta scritta da parte della famiglia.

RITARDO ALUNNI

41. Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni. Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione tramite il collaboratore scolastico referente di plesso i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente.
42. Dopo cinque ritardi, sia nell'entrata che nel ritiro dell'alunno al termine delle lezioni, sarà informato il dirigente scolastico, che richiederà alla famiglia giustificazione scritta. Si ricorda che per ritardi nell'uscita che superino i trenta minuti, nel caso di irreperibilità dei genitori sarà informata l'autorità di Pubblica Sicurezza.

MENSA

43. L'attività di mensa è da considerarsi come momento pienamente educativo e opportunità formativa.
44. I docenti rispetteranno gli orari stabiliti per recarsi in refettorio primo turno ore 12.15, secondo turno ore 13.00 e delle 14 per la scuola secondaria al fine di consentire il regolare consumo dei pasti.
45. Gli alunni manterranno un comportamento corretto.
46. I genitori degli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non possono far usufruire al figlio del servizio, devono darne comunicazione per iscritto agli insegnanti.

ESONERI E PERMESSI CONTINUATIVI

47. Entrate ed uscite in orario leggermente diverso da quello ufficiale ed aventi carattere continuativo, sono occasionalmente concesse dietro richiesta scritta e documentazione della famiglia. Solo in caso di riconosciuta, assoluta necessità è consentito agli alunni di uscire prima del termine delle lezioni. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico unitamente ad idonea documentazione.
48. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per tutto o parte dell'anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore e la certificazione medica, attestante l'effettiva impossibilità a partecipare

all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

ATTIVITA' SPORTIVA NON AGONISTICA

49. Per la pratica dell'attività sportiva non agonistica, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e ad altre attività deliberate dal Collegio Docenti e rientranti in quelle del Gruppo Sportivo dovrà essere presentato il certificato di stato di idoneità alla pratica sportiva non agonistica rilasciato dal medico curante o da un medico della medicina dello sport

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

49. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

50. Le famiglie sono il contesto più influente per lo sviluppo affettivo e cognitivo dei bambini/ragazzi. I genitori sono invitati a partecipare alla vita della scuola, condividendone finalità e contenuti, strategie educative e modalità concrete per sostenere i bambini/ragazzi nella crescita e nello studio.

51. Il docente coordinatore di classe si farà carico di illustrare ai genitori, nella prima Assemblea di Classe, il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'attenzione del Consiglio di Interclasse.

52. I docenti esplicitano ai genitori il Regolamento di Istituto, il Piano Annuale delle Attività, le metodologie didattiche che intendono eseguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione. In tali occasioni verranno illustrate le attività di arricchimento dell'offerta formativa

53. I rapporti scuola - famiglia comprendono i seguenti incontri previsti nel Piano delle Attività:

- assemblee di classe;
- ricevimento individuale dei genitori;
- organi Collegiali.

54. Gli insegnanti, inoltre, si rendono disponibili ad incontri, quando la famiglia lo richieda, in caso di problematiche caratterizzate da urgenza. L'orario di ricevimento viene concordato tramite comunicazioni scritte sul diario. La scuola, per segnalare situazioni particolari può inviare alle famiglie una lettera di convocazione.

54. In caso di sciopero e/o assemblea sindacale del personale, l'Istituzione Scolastica provvederà ad avvertire le famiglie, con un apposito comunicato e con congruo anticipo, per segnalare eventuali irregolarità nello svolgimento delle lezioni.

COMPORTEMENTO DEGLI ALUNNI

55. La frequenza alle lezioni è per gli alunni un diritto e un dovere: è dunque obbligatoria e sono tenuti a rimanere in classe durante tutte le ore di lezione.

56. Il comportamento degli alunni dentro la scuola, fuori della scuola e nel corso di attività ricreative e didattiche, deve essere improntato alle regole della vita civile. Quando il comportamento di singoli alunni o dell'intera classe compromette il lavoro comune e l'apprendimento dei singoli, deve essere, oltre che segnalato in Direzione, oggetto di esame del Consiglio di classe/interclasse con la partecipazione delle componenti direttamente interessate, affinché in un dialogo franco e aperto maturi una possibilità di presa di coscienza per la crescita culturale e civile di tutti.

57. Ogni grave atto di indisciplina deve essere immediatamente segnalato al coordinatore di plesso, che prenderà i provvedimenti nel rispetto delle vigenti disposizioni.

58. Gli insegnanti informeranno i genitori rappresentanti dei consigli di classe/interclasse/intersezione sui problemi riguardanti l'intera classe.

59. Ove i problemi individuali di particolare gravità richiedano più solleciti interventi, questi saranno segnalati ai genitori e gli alunni saranno soggetti ad adeguati provvedimenti secondo il regolamento disciplinare d'Istituto.

60. Dietro motivate richieste al Capo d'Istituto si effettueranno riunioni di consiglio di classe allargate a tutti i genitori e studenti per un miglioramento dei rapporti scuola-famiglia.

DISCIPLINA DEGLI SPOSTAMENTI E DELL'INTERVALLO (per la scuola secondaria)

61. All'entrata, ore 08:05, gli alunni si recheranno ai propri armadietti per prendere il materiale didattico utile al lavoro di tutta la giornata. Potranno tornare a riporre il materiale agli armadietti soltanto alla fine dell'ultima ora di lezione. È fatto divieto agli alunni di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dai laboratori in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante. Durante il cambio dell'ora gli spostamenti devono avvenire in maniera ordinata e compatta: gli alunni si disporranno in fila per due e allineati sulla destra.

1. Durante gli intervalli gli alunni devono tenere un contegno disciplinato e sono obbligati a rimanere nella classe e/o in prossimità del laboratorio in cui si trovano.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

62. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

1. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante l'attività scolastica, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

2. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

63. Durante le assemblee e gli incontri/colloqui con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

64. E' vietato rientrare a scuola dopo l'uscita dalle lezioni per qualsiasi motivo.

65. Le persone estranee alla Scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell'autorizzazione della direzione.

USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

66. Le strutture e le attrezzature della scuola sono beni a disposizione di tutti e chiunque danneggi o non conservi con cura detto patrimonio è tenuto al risarcimento dei danni. È vietato appendere manifesti fuori degli spazi consentiti, scrivere sui muri o imbrattarli. Ogni tipo di materiale eventualmente concesso in comodato di uso gratuito da parte della Scuola deve essere custodito con cura e riconsegnato al termine concordato; eventuali danni riportati sull'attrezzatura dovranno essere risarciti.

SPAZI COMUNI: CORTILE, PALESTRA, REFETTORIO, AULA DIGITALE, BIBLIOTECA

Disposizioni particolari per la scuola dell'infanzia

67. Spazi comuni: cortile, aule multifunzione: L'accesso è consentito alle sezioni o ai gruppi di alunni accompagnati dai rispettivi insegnanti, con modalità e orari preventivamente concordati.

68. L'utilizzo del cortile durante la ricreazione post-mensa deve essere tale da evitare affollamenti e garantire la migliore gestione dello spazio e la fruibilità dei giochi.

Disposizioni particolari per la scuola primaria

69. Spazi comuni: cortile, palestra, refettorio, aula digitale, biblioteca. L'accesso è consentito alle classi o ai gruppi di alunni accompagnati dai rispettivi insegnanti, con modalità e orari preventivamente concordati.

70. L'utilizzo del cortile della scuola Guasti durante la ricreazione post-mensa deve esser tale da evitare affollamenti e garantire la migliore gestione dello spazio disponibile.

71. Gli alunni sono tenuti al rispetto degli spazi a loro destinati e delle persone con cui condividono tali spazi.
72. Ogni studente deve utilizzare gli strumenti e le attrezzature didattiche presenti in aula (PC, LIM, altro) solo alla presenza dei docenti e secondo le loro indicazioni. È vietato manomettere il PC, modificare le configurazioni del sistema e utilizzare/caricare software estranei o connessioni internet non autorizzate.
73. Per favorire il corretto servizio di pulizia giornaliera, si raccomanda di non lasciare materiale scolastico (da riporre se mai negli appositi armadi), corredo personale o altro sopra i banchi.
74. Il docente coordinatore di classe avrà cura di segnalare comportamenti non rispettosi.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

75. Gli insegnanti sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'entrata degli alunni. Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in modo ordinato, fino all'uscita dell'edificio scolastico. L'intervallo, il momento del pasto e il periodo successivo non costituiscono momenti in cui la vigilanza possa essere affievolita, ma al contrario, rappresentano momenti di rilevante valenza educativa e didattica inerenti la funzione docente; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza", ma deve rappresentare preciso intervento educativo.

INFORTUNI ALUNNI

76. Quando durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, apposizione del ghiaccio, ecc.), si raccomanda di:
 - chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso;
 - contattare telefonicamente la famiglia;
 - informare la direzione.
77. È consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso; solo nei casi di estrema gravità e in assenza dei familiari un insegnante di classe lo accompagnerà, avendo affidato la classe alla cura di un collega o ad un collaboratore.
78. Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, l'insegnante deve presentare denuncia consegnando in Direzione entro 24 ore una relazione dettagliata utilizzando l'apposito modello. Il genitore deve presentare, sempre entro 24 ore, in Direzione, il referto medico.

SICUREZZA

79. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento di Istituto e da tutte le disposizioni interne.
80. Nelle aule i banchi devono essere disposti in modo da garantire facili vie di fuga. Anche gli zaini devono essere collocati in modo da non intralciare le vie di fuga.
81. Nei casi di emergenza (terremoto, incendio, pericoli per la salute) studenti e docenti devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle procedure di emergenza e alle istruzioni ricevute. In ogni plesso sono individuate le norme di comportamento come da D.Lgs. 81/2008. I docenti collaboreranno con il referente alla sicurezza del plesso per favorire la massima informazione a tutti gli alunni e al personale in servizio nel plesso.
82. E' cura dei genitori controllare che gli alunni non portino a scuola oggetti pericolosi.

CONTRIBUTO DEI GENITORI

83. Il contributo versato all'Istituto Scolastico all'atto dell'iscrizione è destinato al pagamento dell'assicurazione degli alunni e all'acquisto di materiale didattico. L'importo versato verrà restituito esclusivamente nel caso in cui l'Istituto Scolastico si trovi nell'impossibilità di confermare l'iscrizione avvenuta. Tale importo è determinato dal Consiglio di Istituto.

SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA

84. L'ammissione al servizio di pre e/o post scuola è subordinato al pagamento della tariffa annua da pagare in unica soluzione entro il 30 settembre e per iscrizioni dopo il 30 settembre all'atto dell'iscrizione. In caso di esonero dal pagamento, l'ammissione è subordinata alla presentazione della certificazione richiesta dal Comune di Prato.
85. In caso l'alunno venga ripreso oltre le 17.30, senza preavviso e senza giustificati e gravi motivi, verrà addebitato alla famiglia il costo orario del personale che ha vigilato oltre l'orario, secondo gli importi stabiliti dal C.C.N.L o dal contratto di prestazione d'opera, in relazione al tempo di permanenza rapportato ai 30 o 60 minuti per eccesso.

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

86. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nella scuola, senza preventiva autorizzazione del Capo D'Istituto.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, finalizzati alla conoscenza del patrimonio artistico e ambientale, delle strutture culturali, produttive, ecc., costituiscono parte integrante della vita educativa didattica della scuola, pertanto dovranno essere accuratamente programmate e motivate a livello didattico-formativo e connesse con le attività o progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

1. Per uscite didattiche e visite guidate si intendono le uscite fuori dall'edificio scolastico, comprese nell'orario delle lezioni della classe. Per viaggi d'istruzione si intendono le uscite che prevedono un tempo superiore a quello stabilito per l'orario delle lezioni.
2. Le visite nel territorio comunale e nei Comuni limitrofi, effettuate tramite utilizzo degli scuolabus comunali o di autobus e treni di linea, deliberate dai Consigli di classe e di Interclasse, devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico con almeno una settimana di anticipo.
3. Le visite effettuate tramite mezzi di trasporto a noleggio che richiedano la comparazione di preventivi seguono la normale pratica di organizzazione e autorizzazione dei viaggi d'istruzione, e quindi devono essere approvate dal Consiglio di Istituto.
4. I viaggi d'istruzione hanno, oltre alle preminenti finalità educativo-didattiche e d'integrazione culturale, anche finalità di socializzazione. E' necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto dell'iniziativa.
5. I viaggi d'istruzione possono essere organizzati da una o più classi e per tutti gli alunni della classe. È raccomandata la partecipazione dei 2/3 degli alunni componenti le classi coinvolte. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado si prevede come già deliberato il Consiglio d'Istituto" con delibera n. 18 dell'11-2-2010 anche la partecipazione del (50%+1) degli alunni.
6. Gli alunni che, eventualmente, non dovessero partecipare al viaggio sono assegnati agli insegnanti della/e stessa/e classe/i che non partecipano al viaggio, o del plesso, preferibilmente nelle classi parallele.
7. E' ammessa, e di volta in volta autorizzata, la partecipazione di operatori esterni che svolgono attività all'interno dell'Istituto in qualità di accompagnatori; tale partecipazione è consentita previa stipula di assicurazione contro gli infortuni.
8. La partecipazione di alunni disabili comporta la presenza del docente di sostegno (1 accompagnatore fino a 2 alunni disabili, in relazione alla tipologia di disabilità, in aggiunta al numero di accompagnatori previsti per gli altri alunni) e, se necessario, la partecipazione dell'assistente scolastico, per il quale va concordato un programma orario specifico con l'ufficio del personale.
9. Il numero massimo di giorni impegnati in visite guidate o viaggi di istruzione durante l'anno scolastico è di 6 giorni.
10. Tutte le classi della scuola primaria possono partecipare a viaggi di istruzione della durata di una giornata. Nella scuola secondaria è possibile organizzare viaggi di istruzione di durata superiore a un giorno. Costituiscono eccezioni i viaggi organizzati all'interno del "Progetto di scambio culturale" con alunni di altre scuole.
11. Le scolaresche saranno accompagnate dai docenti della Scuola (uno ogni 15 alunni, minimo 2).
12. Gli insegnanti comunicheranno con apposita modulistica alla direzione le informazioni relative alle uscite e avranno cura di informare le famiglie anche per uscite brevi sul territorio cittadino (es. visita alla biblioteca, Teatro Politeama ecc.).
13. Il consenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci costituisce presupposto indispensabile per la partecipazione dell'alunno ai viaggi d'istruzione.

14. Nella richiesta di visita guidata o viaggio d'istruzione, oltre al nominativo degli insegnanti accompagnatori, deve essere indicato il nominativo di un insegnante disponibile per eventuali sostituzioni possibili anche al mattino a breve tempo dalla partenza.
15. Le spese per la realizzazione dei viaggi d'istruzione saranno divise fra i partecipanti, esclusi gli accompagnatori. Motivazioni di ordine economico non dovranno mai costituire impedimento per la partecipazione ai viaggi d'istruzione. Pertanto i docenti dovranno porre molta cura nel proporre mete che siano didatticamente valide e nel contempo contenute nella spesa così da permettere a tutti la partecipazione.

16. PRASSI PROCEDURALE

L'autorizzazione del Consiglio di Istituto è da richiedere seguendo la procedura indicata dal Consiglio di Istituto:

- Progettazione delle visite guidate e/o viaggio di istruzione;
- Approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e Collegio Docenti entro il 30 ottobre;
- Presentazione in Segreteria, entro il 10 novembre di ciascun anno scolastico, il prospetto riassuntivo per plesso;
- Autorizzazione del Consiglio di Istituto entro il mese di dicembre;
- Presentazione della richiesta e degli allegati prescritti, in Direzione almeno 20 gg. prima dell'effettuazione dell'uscita, per la formale autorizzazione;
- Presentazione in segreteria di elenco nominativo alunni partecipanti e docenti accompagnatori suddivisi per classe, ricevuta del versamento delle quote di partecipazione previste;
- dichiarazione del consenso delle famiglie (le dichiarazioni saranno trattenute dagli insegnanti).

17. ITINERARIO E MEZZI DI TRASPORTO

- L'itinerario previsto per le visite guidate deve essere tale da potersi agevolmente percorrere in una giornata; non saranno autorizzate uscite che prevedono partenze o rientri in ore notturne.
- Il noleggio di pullman privati può essere previsto solo nel caso non sia possibile effettuare l'uscita utilizzando i mezzi pubblici, in particolare il treno.
- Nel caso di noleggio di pullman, la richiesta di autorizzazione da parte degli insegnanti dovrà pervenire in segreteria entro il 10 novembre di ogni anno scolastico, per permettere alla scuola l'espletamento delle procedure amministrative intese ad acquisire i preventivi necessari da agenzie di viaggio/ditte che devono risultare regolarmente in possesso di tutte le caratteristiche/autorizzazioni previste dalla normativa per le attività da svolgere. Di norma, la richiesta di preventivo sarà indirizzata a agenzie di viaggio regolarmente operanti sul territorio del comune di Prato.

18. VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

I rappresentanti di classe per la scuola dell'Infanzia e per la primaria e per la secondaria i genitori o il docente promotore provvederanno a versare sul conto corrente bancario dell'Istituto Comprensivo le quote di partecipazione a carico dei genitori, tale versamento dovrà essere effettuato almeno 20 giorni prima della data di effettuazione della visita/ viaggi d'istruzione.

Indicare nella causale del versamento acconto/saldo e visita /viaggio del _____ delle classi _____, plesso _____ con l'agenzia _____

