

Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Istituto Comprensivo Marco Polo

## SOMMARIO

### Parte 1^

#### ***CARTA DEI SERVIZI***

Principi fondamentali.....	pag. 2
Procedure dei reclami.....	pag. 3
Servizi amministrativi.....	pag. 5

### Parte 2^

#### ***REGOLAMENTO DI ISTITUTO***

Organi Collegiali.....	pag. 5
Alunni.....	pag. 6
Docenti.....	pag. 13
Collaboratori Scolastici.....	pag. 15

### Parte 3^

#### ***CODICE DEONTOLOGICO*** .....pag. 16

### Parte 4^

#### ***ALLEGATI***

Regolamento di disciplina.....	pag 20
Regolamento visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione.....	pag 27
Regolamento laboratori e atelier.....	pag. 40
Patto educativo di corresponsabilità.....	pag. 43

#### **SCHEMA DI RIFERIMENTO**

*DPCM 07/06/95 L. 15/3/97 n° 59*

*Statuto studentesse e studenti DPR n° 249 24/6/98*

*DPR 275 8/3/99 regolamento autonomia D.M. n° 179 del 19/7/99*

## “ CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA “

### Principi fondamentali diritti e doveri

- La scuola, come istituzione, assume il concetto di persona nel suo significato più ampio per valorizzare l'identità del singolo e il suo diritto alla diversità. Si impegna per il pieno rispetto dei principi di uguaglianza e imparzialità.
- La scuola garantisce che nell' erogazione del servizio scolastico, non sia compiuta alcuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiranno pertanto secondo criteri di obiettività ed equità.
- Il minore ha diritto ad un' istruzione e ad una formazione che gli consentano di sviluppare la propria personalità e di inserirsi nella società con responsabilità e competenza.
- La scuola si impegna ad attuare interventi specifici per promuovere il diritto all' apprendimento e al successo scolastico di ogni alunno superando eventuali svantaggi sociali e culturali.
- La scuola curerà l'accoglienza, l'integrazione-inserimento, l'orientamento, con particolare attenzione alla fase d' ingresso nelle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Saranno ricercate le soluzioni idonee sotto forma di rapporti, persone, attività, organizzazione delle strutture e degli orari, per favorire, in particolare, l'integrazione degli allievi in diversamente abili e gli alunni stranieri.
- La trasmissione dei saperi nel processo di insegnamento-apprendimento è finalizzata allo sviluppo delle competenze e delle potenzialità personali.
- Nel rispetto delle libertà di insegnamento si opererà per l'assunzione di principi educativi comuni al fine di creare per il ragazzo un sistema coerente di valori di riferimento.
- L' Istituto garantisce e promuove l' attività di aggiornamento e formazione in servizio per tutto il personale con iniziative funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.
- L' Istituto mantiene uno stretto rapporto con le strutture che curano i problemi sociali ed educativi: Servizi sociali – ASL – SERT etc. ed opera specialmente in quei casi che richiedono interventi specifici: H. – disagio – problematiche familiari.
- L' Istituto mantiene rapporti con le altre scuole del territorio e con l'Ente locale sia con raccordi specifici sia con progetti finalizzati con legge regionale sul diritto allo studio.
- L' Istituto si impegna a favorire tutte quelle attività che concorrono a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale- sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature al di fuori dell'orario di servizio scolastico.
- L' Istituto garantisce la massima semplificazione nelle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- L' attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si conforma a criteri di efficienza – efficacia e flessibilità nell' organizzazione dell'attività didattica, dei servizi amministrativi e dell'offerta formativa integrata.
- L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione.

### Procedura dei reclami

Premesso che è la cultura della partecipazione e della corresponsabilità che deve caratterizzare la vita della comunità scolastica, si indica la procedura per gli eventuali reclami:

- I reclami devono essere presentati personalmente, devono essere firmati e contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente;
- Eventuali reclami orali o telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti;
- I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non ampiamente circostanziati;
- Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, si attiva, nel più breve tempo possibile, per rimuovere le cause che hanno provocato reclamo;
- Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante, sono fornite le indicazioni circa il corretto destinatario.

La programmazione e la progettazione educativa e didattica dei consigli di classe, dei team, delle sezioni tiene conto delle indicazioni contenute nella carta dei servizi e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, si realizza ogni anno in base a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti si impegna a controllare in fase di verifica, se gli scopi prefissati sono stati conseguiti. Al fine di ogni anno il C. dei D. compie una verifica per il necessario adeguamento ai parametri desumibili dalla carta dei servizi e dal POF.

### **Valutazione della qualità del servizio**

L'istituto garantisce l'impegno al continuo miglioramento del servizio scolastico mediante la valutazione degli obiettivi raggiunti.

La presente carta assume valore permanente salvo eventuali adeguamenti resi necessari per il mutare della normativa di riferimento.

## **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'Istituto individua, garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità per l'accesso ai servizi e per il loro miglioramento:

- ✓ chiarezza e completezza di informazione
- ✓ celerità delle procedure
- ✓ trasparenza e affidabilità
- ✓ ascolto, comprensione ed orientamento dell'utenza
- ✓ gestione ottimale delle attese
- ✓ flessibilità e comodità degli orridi apertura al pubblico

Al fine di innovare e far evolvere il servizio l'istituto si impegna a controllare gli standard erogati e a correggere gli eventuali disagi.

### **Standard specifici delle procedure**

- La distribuzione dei moduli di iscrizione sarà effettuata anche tramite le scuole interessate oppure, a vista, negli orari di apertura al pubblico degli uffici.
- La segreteria garantisce il completamento della procedura di iscrizione alle classi contestualmente alla consegna della documentazione da parte delle famiglie ad eccezione di casi particolari in cui si procede all'iscrizione con riserva.
- Le richieste di servizi potranno essere depositate, su appositi moduli forniti dalla scuola stessa, in qualsiasi momento d'apertura della scuola.
- Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi; compatibilmente con le esigenze d'ufficio potranno essere rilasciati certificati per urgenze documentate, nella stessa giornata della richiesta.
- Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati, "a vista", a partire dalla settimana successiva alla pubblicazione dei risultati finali.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti incaricati entro 6 giorni

dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

- Gli uffici di segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo – garantiscono l'orario di apertura al pubblico il lunedì e il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 16.30, il martedì e il giovedì dalle 8.30 alle 10.00.
- Sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti possono essere apportate variazioni secondo criteri di flessibilità per il miglioramento del servizio: tali variazioni vengono comunicate dal Dirigente scolastico al Consiglio di Istituto.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- Presso l'ingresso e presso gli sportelli saranno presenti e riconoscibili operatori scolastici (A.T.A).

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare predisponendo:

- Albi di Istituto
- Bachecca dei genitori
- Bachecca Sindacale

Curando la pubblicazione di:

- Calendari annuali dei Consigli di classe, interclasse, interclasse, intersezione.
- Tabelle con l'indicazione dell'orario delle classi, dei Docenti e dell'orario di ricevimento individuale e collegiale.
- Organigramma degli uffici amministrativi e attribuzione degli incarichi affidati al personale Docente.
- Composizione degli Organi Collegiali.
- Organico del personale Docente e A.T.A.

Nei rapporti col pubblico il servizio fornito dovrà essere improntato a criteri di:

- ✓ accoglienza
- ✓ gentilezza
- ✓ personalizzazione
- ✓ prontezza di risposta
- ✓ attenzione alle utenze particolari

## **“REGOLAMENTO DI ISTITUTO”**

### **Art. 1 – Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo avviso di massima non inferiore a 5 gg. rispetto alla data delle riunioni.

Solo per particolari motivi il Presidente può indire una convocazione straordinaria dell’O. C. con un preavviso non inferiore a 24 ore.

La convocazione deve contenere l’indicazione del luogo, la data e l’ora di inizio della riunione, deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli componenti dell’O. C. mediante l’affissione all’albo di apposito avviso.

Per il Collegio dei Docenti è sufficiente la convocazione mediante circolare interna.

Ogni convocazione deve contenere l’ordine del giorno, altri argomenti possono essere inseriti solo con deliberazione unanime dei partecipanti. Di ogni seduta viene redatto un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 2 – Elezioni di organi di durata annuale**

Le elezioni per gli organi di durata annuale (rappresentante genitori nei consigli di sezione – interclasse – classe) hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il mese di Ottobre dell’anno scolastico. *(salvo diverse disposizioni ministeriali)*

### **Art. 3 – Convocazione del consiglio di sezione – interclasse – classe**

Sono convocati dal Dirigente Scolastico o da Ins.te delegato o eccezionalmente, su richiesta motivata e scritta dalla maggioranza dei suoi membri. I Consigli di sezione, interclasse e di classe si riuniscono, di regola, almeno una volta ogni 2 mesi salvo eventuali necessità.

### **Art. 4 – Assemblee**

Le assemblee possono essere di classe, sezione, plesso o istituto e ad esse possono partecipare il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe della scuola del plesso.

L’assemblea può essere convocata dai genitori dei consigli di classe – interclasse - sezione. Se si svolge nella scuola deve essere autorizzata dal D. S. dietro presentazione di una richiesta che specifichi l’ O. d. G.

### **Art. 5 – Convocazione Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità del DPR 31/05/74 n. 416 in base al calendario annuale delle attività funzionali all’insegnamento secondo le disposizioni dell’art. 1 del presente regolamento.

### **Art. 6 – Prima convocazione del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del C. di I., successiva alle nomine dei relativi membri da parte del provveditorato, viene disposta dal D. S.

### **Art. 7 – Elezione del Presidente del Consiglio di Istituto**

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal D. S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio, il proprio Presidente. Sono candidati tutti i genitori ed è considerato eletto quello che ottiene la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Se la maggioranza assoluta non si raggiunge nella prima votazione, il Presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti (sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica).

A parità di voti viene eletto il più anziano di età. Può essere eletto anche un vice presidente.

### **Art. 8 – Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.

La convocazione può essere richiesta dal Presidente della Giunta Esecutiva.

### **Art. 9 – Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del C. di I. deve avvenire mediante affissione in apposito albo d’istituto, della copia integrale sottoscritta dal segretario del Consiglio. Questo deve avvenire entro il termine di 8 giorni dalla seduta del consiglio.

I verbali e tutti gli atti scritti sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto.

#### **Art. 10 – Convocazione della Giunta**

La convocazione della Giunta Esecutiva può avvenire anche nello stesso giorno di convocazione del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 11 – Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio Ins.ti**

Il Comitato per la valutazione del servizio ins.ti è convocato dal D. S.

- alla conclusione dell'anno prescritto per la valutazione del periodo di prova degli ins.ti (DPR maggio 1974 n. 417)
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità

#### **Art. 12 – Laboratori – Atelier – Palestra**

I laboratori e gli atelier sono luoghi di maggiore pericolo per gli studenti, pertanto tutti sono tenuti al rispetto delle regole. Al presente documento viene allegato il "Regolamento laboratori e atelier".

Il funzionamento della palestra sarà disciplinato in modo da assicurare la disponibilità a tutte le classi della scuola e nei casi di necessità ad altre scuole.

#### **Art. 13 – Sovvenzioni famiglie bisognose**

Nei limiti stabiliti per ogni anno finanziario e in base alle risorse disponibili, l'istituto cercherà di sovvenzionare le attività che richiedono una spesa personale per gli alunni in situazione di difficoltà economiche. Gli insegnanti valuteranno le situazioni da portare all'attenzione del C. di I.

#### **Art. 14 – Alunni**

##### **Premessa**

- La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- È una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale ispirata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- Nella scuola ogni componente opera per garantire la formazione alla cittadinanza e la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. A questo deve corrispondere il dovere dello studente di impegnarsi per la promozione di sé e per la preparazione ad assolvere i propri compiti sociali.
- La scuola, in quanto avviamento alla vita, non può dare l'impressione che nel percorso formativo non esistano difficoltà, anzi, è dovere della scuola educare al massimo impegno personale (che richiede a volte anche una certa dose di sacrificio) per il superamento di eventuali ostacoli.
- Sarà indispensabile per tutti un certo senso di umiltà per accettare il confronto, la giusta osservazione, il rimprovero o la sanzione, che inseriti nel contesto educativo scolastico, sono da considerarsi come occasioni per il rafforzamento del senso di responsabilità per il ripristino dei rapporti corretti e quindi come stimoli giusti per imparare a crescere.
- Gli studenti condividono con la comunità scolastica nel suo insieme la responsabilità del mantenimento di un clima positivo negli aspetti interpersonali pre-relazionali come aspetti prioritari della qualità della vita della scuola.
- Riguardo agli atteggiamenti, al linguaggio, al modo di vestire, gli studenti sono tenuti ad adeguarsi al decoro ed ai principi che ispirano una comunità educante.
- Gli studenti sono tenuti in generale al rispetto dei doveri come previsto dall'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti ed in particolare al rispetto delle norme del presente regolamento.

##### **a) "ORARIO DELLE LEZIONI"**

- L'orario delle lezioni viene stabilito annualmente dai Docenti dell'Istituto secondo criteri concordati e stabiliti nel Collegio dei Docenti e nel Consiglio dell'Istituto.
- Il tempo scuola settimanale nella scuola primaria e secondaria di I grado è suddiviso in 5 giorni.
- Il sabato, in tutti i plessi della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria di I grado, non si svolgono le lezioni.
- La mensa rientra nel tempo scolastico, la partecipazione è obbligatoria.
- Non è possibile, se non in casi gravi opportunamente documentati, prelevare gli allievi da scuola prima della somministrazione del pasto e riportarli a scuola per la ripresa delle attività didattiche.
- Le uscite sono consentite in presenza dei genitori o per gravi motivi documentati.

### Scuola dell'Infanzia

Sezioni dei 3 anni				
<i>SEZIONE</i>	<i>ORARIO ENTRATA</i>	<i>LUOGO DI ACCESSO</i>	<i>ORARIO USCITA</i>	<i>LUOGO DI USCITA</i>
<b>B</b>	8.30-9.00	Aula giardino grande posteriore con scala centrale	16.00 – 16.30	Aula giardino grande posteriore con scala centrale
<b>E</b>	8.30-9.00	Aula giardino grande posteriore con scala centrale	16.00 – 16.30	Aula giardino grande posteriore con scala centrale
<b>F</b>	8.30-9.00	Portone palestra (terza scala giardino piccolo)	16.00 – 16.30	Portone palestra (terza scala giardino piccolo)
Sezioni dei 4 anni				
<b>D</b>	8.30-9.00	Portone principale	16.00 – 16.30	Portone principale
<b>F</b>	8.30-9.00	Portone principale	16.00 – 16.30	Portone principale
<b>I</b>	8.30-9.00	Portone principale	16.00 – 16.30	Portone principale
Sezioni dei 5 anni				
<b>A</b>	8.30-9.00	Portone palestra (terza scala giardino anteriore)	16.00-16.30	Portone palestra (terza scala giardino anteriore)
<b>C</b>	8.30-9.00	Portone “delle custodi” (prima scala vicino al cancello)	16.00-16.30	Portone “delle custodi” (prima scala vicino al cancello)
<b>G</b>	8.30-9.00	Portone palestra (terza scala giardino anteriore)	16.00-16.30	Portone palestra (terza scala giardino anteriore)

### Scuola Primaria

Plesso “CESARE GUASTI” (CLASSI 1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> )		
	ORARIO ENTRATA-USCITA	LUOGO DI ACCESSO-USCITA
CLASSI 1 <sup>^</sup>		
<b>1<sup>^</sup>AF</b> <b>1<sup>^</sup>AG</b> <b>1<sup>^</sup>B</b> <b>1<sup>^</sup>C</b>	<b>1<sup>^</sup> AF e 1<sup>^</sup> C</b> dalle ore 8.15 alle 16.15	<b>1<sup>^</sup>C + 1<sup>^</sup>A/G</b> <b>Cortile interno</b> della scuola Guasti (accesso dal <b>cancellino</b> lato segreteria e palestra <b>Etruria</b> , porta a vetri con scaletta).
	<b>1<sup>^</sup> B e 1<sup>^</sup> AG</b> dalle ore 8.25 alle 16.25	<b>1<sup>^</sup> AF +1<sup>^</sup> B</b> <b>Cortile interno</b> della scuola Guasti (accesso dalla <b>porta centrale</b> ).
CLASSI 2 <sup>^</sup>		

<b>2^AF</b> +	ore 8.15 -16.15	<b>INGRESSO e USCITA: porta a vetri</b> con scale su <b>cortile interno lato</b> <b>parcheggio</b>
<b>2^AG</b>		
<b>2^B +</b> <b>2^C</b>	ore 8.25-16.25	
<b>CLASSI 3^</b>		
<b>3^AF</b> +	ore 8.15-16.15	<b>Porta a vetri del corridoio</b> che unisce scuola palestra <b>lato ufficio anagrafe</b> in via S. Caterina
<b>3^AG</b>		
<b>3^B +</b> <b>3^C</b>	ore 8.25-16.25	
<b>CLASSI 4^</b>		
<b>4^B+</b> <b>4^C</b>	ore 8.20-16.20	<b>Portone ingresso principale</b> in via S. Caterina, 14
<b>4^AF</b> +	ore 8.30-16.30	
<b>4^AG</b>		

<b>Plesso "FABIO FILZI"</b>		
<b>CLASSI 5^</b>		
<b>CLASSE</b>	<b>ORARIO ENTRATA-USCITA</b>	<b>LUOGO DI ACCESSO-USCITA</b>
<b>5^ AF</b>	8.30-16.30	Cortile interno via del Seminario, 4 (porta vetrata bianca)
<b>5^ AG</b>	8.20-16.20	Cortile interno via del Seminario, 4 (porta vetrata bianca)
<b>5^ B</b>	8.20-16.20	Cortile interno via del Seminario, 4 (portoncino in legno).
<b>5^ C</b>	8.30-16.30	Cortile interno via del Seminario, 4 (portoncino in legno).

#### **Scuola secondaria di I grado**

<b>Plesso "SER LAPO MAZZEI"</b>	
<b>Classi 1^ + 2^ + 3^ - ingresso ore 8.00 dal Cortile interno</b> via del Seminario, 4 (portoncino in legno) / <b>uscita ore 13.42 dal portone principale</b>	
<b>TEMPO PROLUNGATO : LUNEDÌ E MERCOLEDÌ</b> Classi 1^ + 2^ + 3^ - ingresso ore 8.00 (dai varchi indicati) /uscita ore 16.42 (portone principale)	
<b>Indirizzo MUSICALE</b> Classi 1^ + 2^ + 3^ - ingresso ore 8.00 (dai varchi indicati) /uscita secondo indicazione dei docenti di strumento (portone principale)	

#### **b) "VIGILANZA SUGLI ALUNNI"**

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'istituto e di consegnarli al termine delle lezioni scolastiche ad un familiare o a un loro delegato.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.



### **1. Entrata degli alunni**

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del PTOF. Tali orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.

I cancelli e le porte vengono chiusi dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico.

L'ingresso degli alunni nelle aule avviene al suono della campana. Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni.

### **2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche**

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano.

### **3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi**

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, devono vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

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

### **4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa**

Durante gli intervalli gli alunni devono tenere un contegno disciplinato e sono obbligati a rimanere nella classe e/o laboratorio in cui si trovano. Le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio.

Spetta al personale ausiliario di turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

### **5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici**

Gli alunni minori devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula ad altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.

Spetta ai docenti di Scienze Motorie accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal Direttore sga.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

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

### **6. La vigilanza degli alunni in condizione di disabilità**

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

### **7. Uscita degli alunni da scuola**

❖ La sicurezza dei minori non è un bene giuridicamente disponibile, nemmeno da parte dei genitori; pertanto, eventuali "liberatorie" rilasciate dai suddetti soggetti non hanno alcun potere di modificare il contenuto e lo spirito della norma generale;

❖ l'obbligo di vigilanza sugli alunni ha carattere relativo e non assoluto, essendo condizionato da una serie di fattori quali l'età, la salute, la maturazione psico-fisica e il contesto sociale.

❖ All'uscita da scuola, al termine delle lezioni, o durante l'orario scolastico, per validi motivi personali, gli alunni dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto di sua fiducia regolarmente delegato ad

inizio anno scolastico.

Gli insegnanti provvedono ad acquisire dai genitori tutti i nominativi delle persone che potranno ritirare l'alunno, in caso di loro impedimento. Le persone dovranno essere maggiorenni per ritirare gli alunni. I famigliari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità ed a fornire la fotocopia del documento di identità del/la delegato/a.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità. Qualora ciò non avvenisse e si ripettesse più volte il ritardo, ciò sarà segnalato per iscritto dai docenti alla Dirigente Scolastica che provvederà ad informarne i Servizi Sociali di zona.

### **8. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche**

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, viene designato un accompagnatore fino a due alunni in condizione di disabilità su parere vincolante del consiglio di classe. Durante la permanenza fuori dalla scuola gli alunni dovranno sempre indossare il cartellino di riconoscimento (infanzia e primaria).

#### **c) “RITARDI”**

Il rispetto dell'orario di ingresso è considerato un elemento fondamentale per una buona attuazione del progetto educativo, pertanto:

- qualsiasi ritardo verrà annotato sul registro di classe;
- dopo la terza annotazione sarà richiesta la giustificazione di un genitore;
- i ritardi superiori a 15 minuti dovranno essere giustificati da un genitore;
- dopo il terzo ritardo, per accettare la giustificazione, sarà richiesta la presenza di un genitore o delega scritta verso terzi;
- i ritardi causati dal mezzo pubblico e/o situazioni eccezionali esulano da queste disposizioni purché debitamente motivati.

#### **d) “ASSENZE E USCITE ANTICIPATE”**

Le assenze dovranno essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto rilasciato dalla segreteria dell'Istituto all'inizio dell'anno scolastico. La giustificazione dell'assenza viene accertata dal Docente della prima ora. In caso di mancata giustificazione dopo tre giorni saranno avvisati i familiari. Gli alunni della scuola secondaria di I grado rispondono disciplinarmente di assenze abusive, firme false e assenze non giustificate dopo il terzo giorno.

In occasione di richiesta di uscita anticipata occasionale l'alunno deve essere prelevato da scuola esclusivamente da un genitore o da chi ne fa legittimamente le veci. Tenuto conto che per un rendimento proficuo nelle varie discipline si rende necessaria una frequenza regolare e costante e comunque è richiesta per legge una frequenza di almeno 2/3 rispetto ai 202 giorni minimi di lezione, le richieste di uscite anticipate permanenti (escluso per gravi motivi di salute) non sono concesse. In deroga a quanto sopra, il Dirigente Scolastico può effettuare una valutazione caso per caso, di eventuali richieste anche per altri validi motivi, dopo aver tenuto conto dell'andamento scolastico del singolo alunno richiedente. Una valutazione complessivamente favorevole, espressa dal consiglio di interclasse/classe potrà avere ricaduta positiva sulla decisione finale del Dirigente Scolastico.

#### **e) “VITA SCOLASTICA E RESPONSABILITA’**

- Ciascun alunno è responsabile dei materiali e degli arredi di proprietà della scuola, non dovrà sporcare l'aula né danneggiare le strutture e gli oggetti.
- Gli alunni non dovranno lasciare l'aula durante il cambio degli insegnanti.
- Banchi e sedie dovranno stare sempre discosti dalle pareti.
- I rifiuti dovranno essere messi negli appositi cestini e non gettati per terra o altrove.
- Le famiglie saranno chiamate a risarcire i danni causati dallo scorretto comportamento dei propri figli.
- Allo studente è offerta la possibilità di convertire gli eventuali interventi educativo-disciplinari in attività a favore della comunità scolastica.
- Ogni attività svolta all'interno della scuola non deve turbare in alcun modo il normale svolgimento delle lezioni nelle altre classi. Durante i lavori di gruppo, proiezioni di diapositive, drammatizzazioni etc., saranno limitati al massimo gli spostamenti di banchi e sedie per non turbare le lezioni nelle aule vicine.
- Gli alunni saranno chiamati a riordinare l'aula al termine dell'attività. Ciascun insegnante potrà segnalare al D. S. gli alunni o la classe che disturbano il regolare svolgimento delle attività.

**f) D.P.R. 21 Novembre 2007 n. 235: Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1990, n. 249**

Art. 1 - Modifiche all'articolo 4 del DPR 24 giugno 1998, n. 249

❖ L'articolo 4 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

❖ “Art. 4 (Disciplina). – 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

❖ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed 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.

❖ La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

❖ In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

❖ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

❖ Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

❖ Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

❖ Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

❖ L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

o 9 bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

o 9 ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

o 10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

o 11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

**g) ORGANO DI GARANZIA**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 235/2007, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, composto da un docente e da due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto e presieduto dal dirigente scolastico.

## **h) “TRASFERIMENTI”**

### **1. ALL’INTERNO DELLA SCUOLA**

- Gli alunni non devono lasciare la classe senza l’insegnante, si devono muovere in gruppo compatto o in fila per due, ogni insegnante deve sempre precedere il gruppo ed è autorizzato ad intervenire su tutti gli alunni qualora riscontri comportamenti scorretti.
- Nel caso si debba dividere la classe per eventuali necessità, gli alunni dovranno partecipare alla lezione che si sta svolgendo nella classe prendendo posto a sedere.
- Gli spostamenti degli alunni della classe alla porta d’uscita devono avvenire in modo ordinato e silenzioso.

### **2. PER STRADA**

- La classe deve procedere in gruppo compatto in fila per due o per tre sempre insieme all’insegnante.
- Non è permesso, per alcun motivo, distanziarsi e allontanarsi dal gruppo, fermarsi per strada, entrare nei negozi etc.
- Non è permesso attraversare la strada senza l’autorizzazione dell’insegnante.

### **3. SUI MEZZI DI TRASPORTO**

- Gli alunni devono salire in ordine, senza ammassarsi l’uno con l’altro, devono occupare i posti educatamente; nei punti di ritrovo ciascun insegnante deve impedire che gli alunni, sia quelli a lui affidati che gli altri, si comportino in modo scorretto.

### **4. “ALUNNI TRASPORTATI”**

- Gli alunni trasportati con lo scuolabus non dovranno far ressa nel salire e nello scendere; si comporteranno educatamente durante il tragitto e obbediranno agli ordini dell’autista. Non apriranno sportello o finestrino senza il consenso dell’autista.
- Le scorrettezze più gravi saranno segnalate alle competenti autorità comunali.

## **i) “COMPORTEMENTO: *INTERVENTI EDUCATIVO-DISCIPLINARI*”**

- L’Istituto nel richiamare tutti gli alunni ad un comportamento corretto, nel rispetto del presente regolamento, individua come mancanze gravi l’apposizione di firme false, il furto o il danneggiamento volontario di materiali e arredi e tutti i comportamenti che si configurano come offesa o danno al personale e/o ad altri studenti.
- Gli interventi educativo-disciplinari previsti sono i seguenti:
  - ammonizione verbale
  - ammonizione scritta
  - allontanamento dalle lezioni
- I comportamenti difforni e gli interventi previsti (in particolare nella scuola secondaria di I grado) sono indicati nel seguente prospetto.

I

n allegato al presente documento il “Regolamento di disciplina.

### **Art. 15 – Docenti**

o Gli insegnanti della prima ora saranno presenti all'interno della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Effettueranno gli scambi in maniera sollecita, durante le ore di lezione non lasceranno mai la classe senza sorveglianza.

o Nella scuola secondaria di I grado l'ins.te della prima ora controllerà il libretto delle giustificazioni confrontando le firme depositate sulla copertina del libretto con quella della giustificazione stessa.

o Gli ins.ti sorveglieranno la classe durante la ricreazione compresi gli ins.ti di sostegno. Se si recheranno all'esterno vigileranno accuratamente sul comportamento degli alunni preoccupandosi che non sia sporcato l'ambiente.

o Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dalle rispettive classi avverrà in modo ordinato con la vigilanza dei docenti che accompagneranno gli allievi fino al portone.

o Qualora non ci siano ins.ti disponibili per supplenze eventuali, impreviste, gli alunni saranno equamente e tempestivamente divisi ed assegnati alle varie classi.

o Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo tranquillo, teso al convincimento e nel rispetto delle singole individualità.

o Nel caso di comportamenti e atteggiamenti inadeguati il Docente oltre a richiamare verbalmente l'alunno avrà cura di avvisare la famiglia, la quale ha il dovere di collaborare per la rimozione degli atteggiamenti scorretti. L'allontanamento dell'alunno dalla classe sarà annotato nel registro e sarà comunque di breve durata. L'alunno dovrà essere affidato alla sorveglianza personale della scuola. Nel caso di comportamenti scorretti e ripetuti dovrà essere avvisato il Dir. Scolastico.

o La scuola si pone in modo propositivo nei confronti di situazioni problematiche cercando di costruire insieme alla famiglia e l'alunno un percorso educativo in cui siano esplicitati i reciproci impegni.

### **Art. 16 – Assegnazione dei Docenti nelle classi (delibera Collegio Unitario docenti n. 10/2024 del 12/09/2024)**

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi è prerogativa del Dirigente. Essa è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal PTOF e ispirata alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali dei docenti, ciò anche al fine di assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico.

L'assegnazione deve attenersi ai seguenti criteri:

- assegnare a classi diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela; - distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti di ruolo per garantire un'uguale presenza di personale stabile, con particolare attenzione alla classe prima e a quella terminale; - certificazione all'insegnamento della Lingua Inglese (per la Scuola Primaria);

- garantire la continuità di insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi che impediscono, valutati dal dirigente scolastico, l'applicazione di tale principio.

In particolare per quanto riguarda la continuità didattica:

1. è garantita, se possibile, la continuità di uno o più insegnanti a tempo indeterminato dalla classe prima alla classe terza/quinta, in particolare con alunni DVA e DSA, soprattutto quando l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno; 2. si assegnano i docenti di sostegno tenendo conto della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano inseriti gli alunni seguiti nel corso dell'anno precedente;

3. valorizzare le particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dalla progettazione educativa e agli obiettivi di Miglioramento; 4. permettere continuità di lavoro per il consiglio di classe e tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti;

5. tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti. Il Dirigente Scolastico, inoltre, dispone l'assegnazione del personale docente, diversamente dai precedenti criteri, per situazioni particolari valutate personalmente (in ottemperanza, per esempio, alle norme vigenti sulla Privacy).

### **Art. 17 – Insegnanti assegnati a più plessi o istituti**

I Docenti in questa situazione sono tenuti a realizzare e comunicare al D. S. il proprio Piano Annuale delle Attività, calendarizzando gli impegni in misura proporzionale rispetto alle proprie ore di servizio.

### **Art. 18 – Criteri Formazione classi (delibera Collegio Unitario docenti n. 11/2024 del 12/09/2024)**

Tutte le classi nei diversi ordini di scuola sono costituite tenendo come criterio di riferimento quello della equieterogeneità articolato in:

1) formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;

- 2) formazione di gruppi equilibrati rispetto alla capacità di apprendimento e al livello di apprendimento già acquisito;
- 3) equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con bisogni educativi specifici;
- 4) distribuzione equilibrata di alunni stranieri, per quanto riguarda il paese di provenienza, neoarrivati (NAI), livello competenza della lingua italiana;
- 5) distribuzione equilibrata di maschi e femmine;
- 6) re-inserimento degli alunni ripetenti nella sezione di provenienza, salvo richiesta diversa da parte dei genitori o incompatibilità con classe verificata dai docenti;
- 7) assegnazione a sezioni diverse di fratelli gemelli, salvo richiesta scritta dei genitori e/o motivata e giustificata da specialisti (USL).
- 8) richieste scritte, motivate e giustificate da parte dei genitori potranno essere prese in considerazione dalla Commissione solo se non contrastano con le indicazioni date dalle insegnanti della scuola di provenienza.
- 9) solo per la scuola dell'infanzia, mese di nascita dell'anno solare.

## **Art. 19 – Visite guidate – Viaggi d'istruzione**

### **Natura e caratteristiche**

*La presente materia è disciplinata dalla C.M. 291 del 14.10.1992 e dalla C.M. 623 del 2.10.1996 e successive modifiche ed integrazioni.*

### **Uscite Didattiche**

Si intendono per **Uscite Didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio paese o in luoghi vicini), purché la durata non sia superiore all'orario scolastico giornaliero.

### **Visite guidate**

Si intendono per **Visite guidate** le visite che le scolaresche effettuano in **comuni diversi** dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero. (**Durata di un solo giorno**)

Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico - artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte.....ecc.

### **Viaggi d' Istruzione**

Si intendono per **Viaggi di Istruzione** tutti i Viaggi che si svolgono per **più di una giornata**:

- Viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici, scoperta e approfondimento del patrimonio storico-artistico....);
- Viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica;
- Viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi.....

<b>Tipo di viaggio</b>	<b>Durata</b>	<b>Destinazione</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Utenti</b>
USCITA DIDATTICA	Orario scolastico	<i>Territorio comunale</i>	Visite-escursioni naturalistiche, contatti con enti e associazioni, esperienze in luoghi di lavoro e istituzioni pubbliche.	Tutti gli alunni Infanzia Primaria Secondaria
VISITA GUIDATA	Intera giornata, o parziale ma oltre l'orario scolastico.	In comuni diversi, anche oltre la regione di appartenenza.	Esperienza di conoscenza e approfondimento di argomenti attinenti alla formazione culturale specifica, sui piani storico-artistico-naturalistico e tecnologico.	Tutti gli alunni Infanzia Primaria Secondaria

VIAGGIO DI ISTRUZIONE	Più giorni.	Territorio nazionale o estero.	Fruizione di un'esperienza ampia di scoperta, confronto e approfondimento di carattere socio-culturale, anche in relazione ad altre culture.	Alunni classi III e II della Scuola Secondaria.  Per alcune tipologie di viaggio (gemellaggio) anche Primaria (classi V) e classi II Secondaria.
-----------------------	-------------	--------------------------------	--	--

**Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.**

Il "regolamento visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione" viene allegato al presente documento.

**Art. 20 – Divieto di fumare**

E' vietato ad insegnanti, alunni e a tutto il personale dell'istituto fumare durante le ore di lezione e di servizio. (direttiva min. 14/12/95 – art. 3)

**Art. 21 – Divieto di uso di cellulare**

E' vietato ad ins.ti, alunni ed altro personale dell'istituto l'uso del cellulare durante le ore di lezione e di servizio. In caso di uso da parte degli alunni il cellulare sarà ritirato e riconsegnato alla famiglia.

**Art. 21bis– Uso e diffusione di MMS, registrazioni audio e video, fotografie digitali**

All'interno della scuola non è autorizzato l'uso di mms, registrazioni audio e video, fotografie digitali e qualora venissero concesse autorizzazioni per ragioni esclusivamente didattiche esse sono subordinate alla diffusione di una preventiva informazione e all'acquisizione del consenso di coloro dei quali si raccolgono e utilizzano dati personali e/o sensibili.

In tutti quei casi in cui venga effettuata una diffusione non autorizzata di filmati, registrazioni- audio e video, fotografie digitali, il trasgressore viola il diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali.

Le violazioni di cui sopra comportano l'irrogazione di sanzioni pecuniarie da 3.000 a 18.000 euro e, nei casi più gravi di multe fino a 30.000 euro inflitte direttamente dal Garante per la privacy. Sono inoltre previste le seguenti sanzioni disciplinari che si applicano sulla base del criterio seguente di proporzionalità e che valgono anche per i casi di uso del telefono cellulare a scuola:

- a) Rimprovero verbale da parte del Docente di classe, testimone diretto dell'avvenuta violazione della norma, con nota scritta sul diario dell'alunno;
- b) Rimprovero verbale con contestuale richiesta di convocazione della famiglia e ritiro cautelare dell'apparecchio fino al termine dell'orario di lezione del giorno specifico;
- c) Rimprovero scritto annotato sul Registro di classe dal docente in servizio nella classe dove è avvenuto il fatto, con contestuale ritiro cautelare dell'apparecchio che verrà riconsegnato ai genitori convocati d'urgenza dal Dirigente scolastico.

La reiterazione di comportamenti non autorizzati comporterà la valutazione di sanzioni più pesanti da parte del Consiglio di Classe competente, che potrà decidere fra l'altro di abbassare di un livello la valutazione complessiva della voce "comportamento" sulla scheda di valutazione al termine del quadrimestre scolastico di riferimento.

**Art. 22 – Somministrazione medicinali**

I Docenti e il personale ATA di norma non possono somministrare medicinali di alcun tipo.

**Art. 23 – Collaboratori scolastici**

I collab. Scolastici, a parte i loro compiti specifici, dovranno offrire la loro collaborazione agli insegnanti ed agli allievi per il regolare svolgimento delle lezioni ed il buon andamento della scuola.

In particolare:

- ❖ Sorveglieranno che l'entrata e l'uscita dei ragazzi avvenga in ordine. Qualunque sia il ritardo con cui l'alunno si presenterà a scuola, lo accoglieranno comunque dentro l'edificio.
- ❖ Almeno un collaboratore scolastico dovrà sempre assicurare il servizio in portineria.

❖ Vigileranno perché gli allievi non escano dall'edificio durante le lezioni e perché non entrino estranei. Chiunque entri nell'edificio dovrà qualificarsi e,

❖ qualora non debba accedere allo sportello di segreteria, dovrà declinare le proprie generalità, mostrare un documento identificativo ed esplicitare il motivo e l'autorizzazione al proprio ingresso nella scuola. Di ogni richiesta in tal senso dovrà essere data immediata notizia al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, ad un collaboratore delegato.

❖ Sorveglieranno, durante lo scambio degli insegnanti e durante la ricreazione, i bagni, i corridoi ed in particolare le classi in cui professori devono arrivare dalle aule più lontane.

❖ Hanno l'obbligo della vigilanza qualora la classe rimanga scoperta per l'assenza di un professore e provvederanno a darne tempestiva segnalazione.

❖ In casi di particolare necessità potranno provvedere all'accompagnamento a alla sorveglianza degli alunni durante il loro trasporto in palestra

❖ La vigilanza del personale della scuola sugli alunni ha inizio dal momento del loro ingresso nell'edificio scolastico (o nella palestra) fino al momento dell'uscita dal portone principale, al termine delle lezioni. L'onere, la cura e la responsabilità della vigilanza nei periodi precedenti o susseguenti il suono della prima e dell'ultima campanella o nei periodi di interruzione delle lezioni tra la mattina e il pomeriggio, qualora gli alunni stazionassero nelle adiacenze degli edifici scolastici è unicamente a carico dei genitori.

## **CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INSEGNANTI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO MARCO POLO DI PRATO**

### **Premessa**

L'insegnante, oltreché un tecnico della didattica e un esperto della materia, è prima di tutto un individuo, una donna o un uomo che vive e lavora nella società, che sa portare nella propria attività lavorativa, per arricchirla, le proprie specificità, le proprie attitudini, il proprio vissuto.

Situare il primo requisito della professionalità docente sul piano del vissuto (sul versante esistenziale, cioè "pre-professionale") significa riconoscere che il docente non può prescindere, come e più di altre attività professionali, dallo sforzo di divenire, in un continuo e proficuo scambio con i propri interlocutori e grazie ad una ininterrotta opera di autovalutazione, un attore sociale sempre informato dei propri diritti e dei propri doveri e un individuo che, consapevole dei propri limiti, sia insieme capace di porsi obiettivi realistici e di mettere in atto le strategie più adatte per conseguirli (l'insegnante *sa divenire*).

Radicare nel piano esistenziale la professionalità del docente non deve far passare in secondo piano ciò che di quella professionalità è caratteristico e qualificante: l'insegnante, per essere tale, da una parte deve conoscere, in modo non superficiale, i principi informatori, le nozioni significative e gli strumenti d'indagine caratteristici della propria disciplina (l'insegnante deve *sapere*); d'altra parte, se di quella disciplina vuole trasmettere le specifiche conoscenze e competenze, l'insegnante deve essere in grado di padroneggiare la tecnica didattica nel suo complesso (l'insegnante – si perdoni la tautologia – deve *saper insegnare*).

L'insegnante che *sa insegnare* – che sa mettere in atto la strategia didattica più adeguata alla trasmissione di specifiche conoscenze/competenze ad uno specifico destinatario – è l'insegnante:

- che *sa ascoltare* i propri interlocutori (studenti, colleghi, genitori) per poter comprendere le loro esigenze e richieste e calibrare la propria azione didattica sulla base di una valutazione attenta di quelle esigenze e di quelle richieste;

- che *sa comunicare* agli studenti, riuscendo a declinarli sulla base delle loro concrete e individuali esigenze, gli obiettivi e i contenuti della propria attività d'insegnamento;

- che sa ricavare, da una costante e attenta opera di "auscultazione", un'indicazione, la più corretta possibile, degli individuali livelli di apprendimento raggiunti dagli studenti nonché dell'efficacia della propria condotta didattica (*sa valutare*).

L'azione didattica che l'insegnante è chiamato a esercitare, pertanto, non è né una vuota esercitazione tecnico-metodologica che si svolga nell'atmosfera protetta di un laboratorio, né un irripetibile miracolo prodotto da un individuo naturalmente dotato della virtù educativa, ma l'attuazione consapevole di una precisa serie di comportamenti con cui si costruisce, si consolida e trova concreta attuazione l'articolato insieme di saperi (*sapere, saper divenire, saper ascoltare, saper comunicare e saper valutare*) che contraddistingue la professione dell'insegnante.



Il codice deontologico che gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Bagni di Lucca si sono dati altro ha il solo fine di fornire una base di riferimento comune, un promemoria agile e sintetico dei comportamenti che, a loro giudizio, definiscono e contraddistinguono la professionalità docente. Ogni norma deve essere interpretata alla luce dell'intero codice, che resta comunque aperto alla riflessione personale di ciascuno.

Poiché l'atto educativo, per il raggiungimento del proprio obiettivo istituzionale (il successo formativo degli studenti), prevede la partecipazione fattiva e collaborativa di più attori in un preciso contesto socio-ambientale, si è scelto di classificare quei comportamenti sulla base dei concreti e imprescindibili rapporti interpersonali in cui quell'atto si sostanzia: la relazione con gli *alunni* in primo luogo, quella con i *colleghi* e l'*istituzione scolastica* nel suo insieme, poi, e, ultima ma non meno importante, quella con i *genitori* e il *contesto esterno* in genere. Come imprescindibile fondamento è parso opportuno porre, sotto la voce "*Etica dell'insegnante verso la professione*", una serie di comportamenti che caratterizzano e qualificano, su un piano che precede gli aspetti relazionali dell'atto educativo, la professionalità docente.

## **Preambolo1**

In quanto professionista dell'educazione, l'insegnante pone l'interesse del/la bambino/a al centro delle sue attenzioni per aiutarlo/a a diventare un cittadino autonomo, solidale e responsabile del suo futuro. Il presente codice deontologico, pertanto, si fonda sia sulla *Convenzione internazionale dei diritti del bambino*, sia sulla *Raccomandazione OIT-UNESCO relativa alla condizione del personale docente* del 1966.

Tale *Raccomandazione* – una vera e propria "carta della professione docente" che definisce i diritti e i doveri degli insegnanti – delimita con precisione i presupposti che permettono all'insegnante di esercitare le proprie funzioni nelle migliori condizioni possibili:

- durata del lavoro;
- numero di alunni per classe;
- sicurezza del lavoro;
- possibilità di perfezionamento offerte ai docenti;
- riconoscimento delle organizzazioni degli insegnanti deputate a contrattare retribuzioni e condizioni di lavoro e coinvolte nell'elaborazione della politica scolastica.

### **1. L'etica dell'insegnante verso la professione**

Il primo dovere di ogni docente è quello di approfondire ed adeguare il proprio bagaglio di conoscenze e competenze *teoriche* (cultura generale di base, specifico disciplinare, tecnologie di comunicazione, didattica generale e disciplinare, teorie della conoscenza dei processi comunicativo-relazionali), *operative* (progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, uso delle tecnologie didattiche, organizzazione dei gruppi) e *sociali* (relazione e comunicazione).

Insieme all'approfondimento della preparazione professionale è altrettanto rilevante il dovere verso l'autovalutazione, come strumento per correggere e migliorare costantemente la propria azione educativa. Particolarmente importante è poi la salvaguardia dell'autonomia della professione sia da imposizioni politiche, ideologiche o religiose, sia da eccessi normativi e burocratici (sono questi ultimi, da troppo tempo, i veri nemici della professione docente). Poiché il lavoro dell'insegnante si nutre di relazioni umane e cresce con esse, è dunque dovere imprescindibile del docente impedire che queste siano isterilite dall'ipertrofia delle regole, dalla paranoia documentativa (registri, autorizzazioni, verbalizzazioni, relazioni *etc.*) e dai ritualismi di una collegialità formale e inconcludente.

L'insegnante, pertanto:

- ❖ agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità sostenendo il principio dell'autonomia professionale;
- ❖ costruisce la propria professionalità con l'obiettivo di migliorare continuamente le proprie conoscenze e competenze: *teoriche* (cultura generale di base, specifico disciplinare, didattica generale e disciplinare, tecnologia della comunicazione), *operative* (progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, uso delle tecnologie didattiche), *sociali* (adeguata comprensione delle dinamiche relazionali);
- ❖ Si impegna a valorizzare la professione docente tramite forme di aggiornamento ed autoaggiornamento;
- ❖ adotta l'autovalutazione quale strumento qualificante della propria professionalità;

- ❖ riconosce e sostiene i meriti e le competenze proprie ed altrui;
- ❖ si impegna ad evitare, nell'azione educativa e nelle relazioni umane, il rischio della burocratizzazione e quello di una collegialità puramente formale;
- ❖ privilegia il confronto attraverso la ricerca di pareri ed aiuti anche esterni;
- ❖ è libero da imposizioni di natura ideologica o religiosa

## 2. L'etica dell'insegnante verso gli alunni

L'insegnante deve attenersi a un codice comportamentale che, da una parte, gli fornisca una linea etica per la formazione di cittadini responsabili e, dall'altra, gli offra una base comune per risolvere i principali problemi che si possono incontrare nella cura e nell'educazione dei giovani.

È importante ricordare che gli alunni non sono "recipienti" nei quali travasare il nostro sapere, ma individui con una propria personalità, con desideri e sogni propri e pertanto degni di essere rispettati in quanto *persone*.

L'insegnante:

- Rispetta i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della *Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia* e della *Costituzione Italiana*;
- evita ogni forma di discriminazione per appartenenza etnica, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, infermità. Opera rispettando e valorizzando le differenze, cercando di comunicarlo ai suoi allievi e ponendo attenzione affinché ciò avvenga anche fra gli alunni stessi;
- si impegna a far conoscere agli alunni diversi punti di vista sulle questioni trattate, nel rispetto del pluralismo delle idee;
- favorisce la realizzazione della personalità dell'alunno, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze;
- si sforza di capire le inclinazioni dell'alunno, ne favorisce l'orientamento verso quei settori della conoscenza e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative;
- contribuisce alla sua socializzazione e alla sua integrazione nel gruppo classe e nella collettività in collaborazione con la famiglia;
- lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare;
- si adopera per sviluppare sia lo spirito di collaborazione e di solidarietà, sia il valore del merito, rendendo costruttiva anche la competizione;
- ascolta l'alunno ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata, fatta eccezione per i colleghi di sezione, modulo o classe;
- è disponibile ad assistere l'alunno se la sua integrità, fisica o morale, è minacciata e cerca di riconoscere situazioni di trascuratezza e di abbandono;
- valuta ciascun alunno con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; aggiusta la propria azione educativa in relazione ai risultati;
- in sede di valutazione finale giudica con obiettività ed imparzialità le conoscenze e competenze acquisite da ciascun alunno in base agli *standard* concordati, prescindendo da qualsiasi condizionamento di tipo psicologico, ambientale, sociale o economico;
- considera il rendimento medio degli allievi un obiettivo importante, ma non trascura né il recupero di quelli con difficoltà né la valorizzazione dei più dotati.

## 3. L'etica dell'insegnante verso i colleghi

L'insegnante:

- ❖ promuove relazioni feconde con i colleghi, basate su un forte spirito di collaborazione, favorendo lo scambio delle esperienze didattiche più significative;
- ❖ favorisce il lavoro in team per progettare e coordinare l'azione educativa; sviluppa il coordinamento disciplinare e interdisciplinare; elabora criteri omogenei di valutazione;

- ❖ tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi ed è aperto ad accoglierne e rielaborare i pareri al fine di migliorare la propria attività didattica;
- ❖ evita di rendere pubbliche eventuali divergenze;
- ❖ sostiene i colleghi in difficoltà; agevola l'inserimento dei supplenti e dei neo-assunti; favorisce atteggiamenti di apertura, fiducia e rispetto fra i colleghi.

#### **4. L'etica dell'insegnante verso l'istituzione scolastica**

L'insegnante:

- ❖ contribuisce a creare nella propria scuola un ambiente sereno, un clima collaborativo, impegnato ed accogliente; non accetta atteggiamenti discriminatori o lassisti;
- ❖ si impegna a promuovere il rispetto reciproco delle persone, dei ruoli e delle mansioni al fine di favorire in ciascuna componente professionale il senso di appartenenza alla propria istituzione scolastica;
- ❖ concorre a costruire, insieme a tutte le figure professionali presenti nell'istituzione scolastica, una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.

#### **5. L'etica dell'insegnante verso i genitori e il contesto esterno**

È dovere fondamentale dei docenti adoperarsi per costruire, attraverso una varietà di comunicazioni formali ed informali, un clima collaborativo e di fiducia con le famiglie.

È questa una componente estremamente importante per la buona riuscita dell'azione educativa. Il docente deve rendere espliciti gli obiettivi dell'insegnamento, essere attento ai problemi posti dai genitori e favorire in tutti i modi un confronto aperto.

Contemporaneamente, però, è chiarita un'altra questione importante, che sgombra il campo da molti equivoci e indebite e spiacevoli interferenze, verificatesi in questi ultimi venticinque anni, dopo l'avvio degli Organi Collegiali della scuola. È l'indicazione del confine oltre il quale l'intervento dei genitori non può andare. Si tratta dell'area delle competenze tecnico-professionali specifiche della docenza. Su questo terreno non si possono consentire intrusioni: svilirebbero l'autorità e il senso stesso della professione. Sarebbe come ammettere che chiunque, senza specifica preparazione e qualificazione può svolgere, al posto degli insegnanti, la professione docente. Sarà all'interno della comunità professionale che verranno decise le eventuali correzioni di rotta, alla luce delle critiche e dei rilievi ricevuti dai genitori sui risultati e sugli effetti dell'azione educativa.

L'altro dovere del docente è nei confronti di una maggiore apertura verso l'esterno. È un'indicazione di impegno verso la conoscenza e la partecipazione a tutto ciò che, al di fuori della scuola, può consentire un migliore sviluppo dell'attività formativa. Si tratta in primo luogo di un collegamento non occasionale con gli altri specialisti che operano sul territorio, in particolare nel settore dell'assistenza socio-sanitaria, ed ancora di stabilire collegamenti con le strutture culturali, ricreative e sportive, e per ultimo, ma non per importanza, di conoscere e trovare gli opportuni contatti con le strutture produttive, e più in generale con il mondo del lavoro, al fine di una migliore preparazione professionale e di un più coerente orientamento degli allievi.

L'insegnante:

- ❖ collabora il più strettamente possibile con i genitori sul piano educativo, si impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali al fine di sviluppare un clima costruttivo fra famiglia e scuola;
- ❖ si astiene da ogni forma di discriminazione nei confronti della loro nazionalità, appartenenza etnica, livello sociale e culturale, religione, opinione politica, infermità o altro;
- ❖ espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, illustra e motiva i risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che gli vengono presentati, ma respinge imposizioni attinenti alla specifica sfera di competenza tecnico-professionale della docenza;
- ❖ è disponibile alla collaborazione con altri professionisti (psicologi, medici, assistenti sociali, logopedisti *etc.*) per affrontare situazioni particolari di malessere degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali;
- ❖ partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni culturali, ricreative e sportive;
- ❖ si adopera per conoscere, per quanto di propria competenza, il contesto produttivo ai fini della preparazione e dell'orientamento professionale degli allievi.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento di disciplina viene adottato in esecuzione del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, così come successivamente modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, e ai sensi della nota MIUR Prot. n. 3602/P0 del 31 luglio 2008.

2. Per quanto riguarda gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti, il presente Regolamento ha come quadro di riferimento di carattere generale la legge n. 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo.

3. Il presente Regolamento può essere riveduto in ogni momento, a seguito di innovazioni normative, ovvero su autonoma proposta degli organi collegiali della scuola. Ogni modifica deve essere deliberata dal Consiglio di Istituto.

### Art. 2 - Finalità

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento della Scuola. Infatti, come già richiamato nel Patto di corresponsabilità educativa sottoscritto dalle famiglie, tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica: gli studenti, il personale scolastico e la famiglia condividono con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa, rendendo espliciti i reciproci rapporti, i diritti e i doveri.

In particolare, gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, alla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione.

Hanno altresì dei doveri, il cui rispetto è dovuto al fine di rendere la scuola una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

La mancata osservanza di tali doveri comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il regolamento disciplinare d'Istituto individua pertanto i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri dello studente, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche del contesto.

Individua altresì le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento.

### Art. 3 – Diritti degli studenti

1. All'alunno è dovuto il massimo rispetto:

- tutto il personale della Scuola si relaziona con lui con atteggiamento di fiducia e con linguaggio appropriato;
- i docenti si occupano dell'alunno con sollecitudine e sono attenti alle sue esigenze; - la Scuola predispose un orario delle lezioni il più possibile adeguato alle sue esigenze; - il consiglio di classe concorda un carico di lavoro domestico equilibrato nell'arco della settimana.

2. L'alunno ha il diritto di essere accettato dai suoi compagni e di essere integrato positivamente nel gruppo-classe:

- i docenti favoriscono con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe.

3. L'alunno ha il diritto di acquisire gli strumenti fondamentali della conoscenza in rapporto alle sue capacità:

- la Scuola si impegna a migliorare con ogni mezzo il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard formativi;
- la Scuola attua un insegnamento attento alle potenzialità di ognuno;
- la Scuola si impegna ad ampliare l'offerta formativa proponendo agli alunni attività integrative e/o di recupero e potenziamento;

4. L'alunno ha il diritto di acquisire una formazione integrale:

- la Scuola forma l'uomo ed il cittadino;
- La Scuola aiuta l'alunno ad acquisire senso critico e la consapevolezza di sé;

5. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico che gli vengono richieste di rispettare:

- un docente (o un delegato) designato dal Consiglio di classe legge e commenta con gli studenti all'inizio di ogni anno scolastico il Regolamento di disciplina dell'istituto;
- gli alunni sono invogliati a formulare un Regolamento di classe che rispecchi e cali nella realtà della classe il Regolamento di Istituto.

6. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere in modo consapevole gli obiettivi curricolari ed educativi che sono fissati per lui:

- i docenti coinvolgono gli alunni nel processo di apprendimento e condividono con loro un contratto formativo;
- il Consiglio di classe informa l'alunno ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica.

7. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva:

- il docente svolge prove di verifica chiare e precise per la valutazione degli obiettivi da raggiungere;
- il docente provvede alla correzione delle prove di verifica indicativamente prima della prova successiva, attivando processi di autovalutazione.
- il mancato svolgimento di una prova o di una consegna non può essere oggetto di valutazione di materia, ma concorre alla valutazione del comportamento e dell'impegno dello studente ai fini della valutazione finale.

8. L'alunno ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale:

- la Scuola offre all'alunno gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione.

9. L'alunno ha diritto ad un ambiente sicuro ed adeguato:

- La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

10. L'alunno ha diritto a disporre di un'adeguata attrezzatura tecnologica:

- la Scuola fa in modo che tutte le classi e tutti gli alunni utilizzino periodicamente i laboratori, le aule attrezzate e gli strumenti didattici comuni.

#### **Art. 4 – Doveri degli studenti**

I doveri dello studente fanno riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.

In particolare l'alunno deve:

1. arrivare a scuola puntuale per l'inizio delle lezioni;
2. frequentare con regolarità;
3. portare ogni giorno a scuola il materiale didattico occorrente;
4. svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi nello studio;
5. rispettare le consegne e le indicazioni degli insegnanti;
6. prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con entusiasmo e interventi opportuni;
7. assumere un comportamento corretto, disciplinato e responsabile;
8. utilizzare un linguaggio responsabile, inclusivo e cortese;
9. rispettare gli altri evitando anche di compiere atti di bullismo o lasciare che altri li compiano, esercitando gentilezza e ascolto attivo;
10. tenere pulita l'aula, i bagni e gli altri locali scolastici, deponendo i rifiuti negli appositi contenitori tenendo conto della raccolta differenziata dei rifiuti, rispettando gli arredi, le attrezzature e i sussidi didattici;
11. quando concesso in classe, utilizzare in modo consapevole e responsabile i dispositivi elettronici;
12. rispettare il divieto di fumo in tutti i locali scolastici;
13. rispettare la legge sulla privacy, che impone il divieto di acquisire immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgare tramite messaggi istantanei o la pubblicazione su social network, youtube o altri siti internet.
14. mettere in atto comportamenti responsabili, evitando di compiere atti illeciti e/o penalmente perseguibili (furto, spaccio di alcolici o di sostanze stupefacenti, danneggiamento delle cose altrui o del patrimonio scolastico, reati che violino la dignità altrui quali minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)

#### **Art. 5 – Principi generali in materia di responsabilità disciplinare**

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni disciplinari sono irrogate in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo a seguito della verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
3. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello

studente, anche se quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.

4. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

5. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni. 7. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 6, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

## **TITOLO II: LE SANZIONI DISCIPLINARI**

### **Art. 6 – Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. I provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica hanno lo scopo di rafforzare e condurre a una riflessione, nonché di favorire una maggiore consapevolezza attraverso: - lo svolgimento di attività di natura scolastica, culturale, sociale, e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica;

- l'ammonizione dello studente orale e/o scritta attraverso richiami e/o note formalizzate pubblicati tramite registro elettronico;

- la convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico.

2. Sono altresì provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica: a. attività scolastiche (ricerche, produzione di elaborati, composizioni scritte o artistiche, aggiuntive ai normali compiti), su tematiche riconducibili all'infrazione, che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica e autocritica dei fatti;

b. il divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche; c. il divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche;

d. il divieto di partecipare a manifestazioni o ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto;

e. la riparazione del danno o risarcimento del danno.

Tutti i provvedimenti di cui ai punti a) b), c), d) sono presi dal Consiglio di classe. I provvedimenti di cui ai punti e) sono proposti dal Consiglio di classe al Dirigente e diventano esecutivi se da lui accolti.

Tutti i provvedimenti vengono comunicati per iscritto alla famiglia tramite RE.

3. In caso di comportamenti gravi, il consiglio di classe si riserva la facoltà di procedere con una convocazione straordinaria al fine di predisporre una sanzione disciplinare commisurata alla gravità della situazione/condotta adottata.

### **Art. 7 – L'allontanamento dalla comunità scolastica (“sospensione”)**

1. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (“sospensione”) può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Il numero dei giorni di allontanamento dipenderà dalla gravità dell'infrazione e delle circostanze legate a:

- l'intenzionalità del comportamento;

- il persistere nel comportamento nonostante gli ammonimenti precedenti del personale scolastico; - il concorso di più persone d'accordo tra loro;

- la testimonianza falsa o reticente nel procedimento disciplinare, o il rifiuto della stessa; - precedenti sanzioni disciplinari per lo stesso comportamento;

(vedi Tabella allegata).

a) reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana

b) reati che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (quali, ad esempio, l'incendio o l'allagamento).

L'iniziativa disciplinare può essere assunta contestualmente alla segnalazione del reato alle competenti autorità

giudiziarie. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi accertamenti che possono essere svolti dalla magistratura.

#### **Art. 8 - Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Lo studente può essere sospeso fino al termine dell'anno scolastico con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, nei casi di recidiva dei reati più gravi di cui al precedente articolo 7 o di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un suo reinserimento responsabile e tempestivo a scuola durante l'anno scolastico.

#### **Art. 9 - Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame**

Il presente regolamento si applica anche per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame, per le quali le sanzioni vengono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **TITOLO III: PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

#### **Art. 10 - Convocazione Consiglio straordinario per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Il Consiglio di classe fa richiesta scritta al D.S. per avviare la procedura; tale richiesta recherà le motivazioni e la firma degli insegnanti che lo propongono (richiesta di consiglio straordinario);
2. In seguito alla richiesta di Consiglio straordinario, il D.S. informa la famiglia, convocandola eventualmente per un confronto, anche con la presenza dello studente sanzionando;
3. La famiglia e lo studente hanno diritto a ricorrere al rito conciliativo, qualora non vi fossero già ricorsi in precedenza. Si veda il paragrafo dedicato.
4. Nel caso in cui non fosse possibile avviare il rito della conciliazione, il D.S. procede alla convocazione del Consiglio straordinario, informandone la famiglia tramite la contestazione degli addebiti.
5. il D.S. convoca un Consiglio di classe straordinario completo dei rappresentanti dei genitori (fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte del Consiglio il genitore dello studente sanzionando). Non deve partecipare lo studente sanzionando, né l'eventuale educatore, perché non fanno parte del consiglio di classe. Si veda il paragrafo relativo alle fasi del Consiglio straordinario e il relativo verbale;
6. Il D.S. comunica con atto formale le decisioni prese. (notifica del provvedimento disciplinare);
7. Entro 15 giorni dalla data di comunicazione della sospensione, la famiglia può fare ricorso per iscritto all'Organo di Garanzia.

#### **Art. 11 - Rito della conciliazione**

- Fino a 72 ore prima della seduta del Consiglio di classe, la famiglia dello studente può chiedere il rito della conciliazione. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta, dà mandato al docente Coordinatore di classe di individuare un'attività alternativa adeguatamente proporzionata, secondo quanto indicato sopra.
- L'accettazione dell'attività alternativa annulla la convocazione del Consiglio di classe e la possibilità di impugnazione.
- Sul piano formale, la conciliazione si traduce in una diffida scritta del Dirigente scolastico, con annotazione sul Registro di classe.

#### **Art. 12 - Fasi del consiglio straordinario**

- La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.
- Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, verificata l'impossibilità di ricorrere al rito della conciliazione, procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti e rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione del genitore dello studente sanzionando qualora faccia parte del Consiglio). Non deve partecipare lo studente sanzionando, né l'eventuale educatore, perché non fanno parte del consiglio di classe.

- La seduta è fissata, di norma, entro sette giorni scolastici dall'evento.
  - La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. - La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.
  - 1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): l'alunno interessato e i suoi genitori hanno diritto a partecipare a tale momento o possono presentare una memoria scritta, sostitutiva della presenza, nel caso non possano partecipare. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dei genitori dello studente interessato e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.
  - 2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): in tale fase i genitori dell'alunno interessato non sono ammessi. I rappresentanti dei genitori hanno diritto di voto al pari dei docenti. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.
- Tutti i membri sono tenuti al massimo riserbo su quanto dibattuto e deliberato.
  - La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale alla famiglia dello studente.
  - Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. La famiglia dello studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.

### **Art. n. 13 - Attività alternativa all'allontanamento**

In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente scolastico, sentito il parere del consiglio di classe.

Per un certo periodo – variabile a seconda delle responsabilità e delle sanzioni - gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- percorsi coerenti con le progettazioni di ed. civica (cittadinanza, sostenibilità, costituzione) - Lavori di approfondimento e con restituzione di una riflessione condivisa con la classe.

L'attività alternativa, previa accettazione dei genitori dello studente, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico su proposta del consiglio di classe.

### **Art. 14 - Impugnazioni e reclami all'Organo di Garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

- L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti designati dal Collegio Docenti, da due genitori designati dal Consiglio d'Istituto. La durata dell'Organo di Garanzia è biennale. I genitori sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile.

- In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti. - Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente.

- I membri supplenti sono così individuati: genitori presenti nella Giunta Esecutiva. - Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici. Nel frattempo la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.

- La seduta è valida anche nel caso di assenze dei suoi componenti, purché la convocazione risulti pervenuta agli interessati.

L'Organo di Garanzia procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'impugnazione. Può decidere di acquisire ulteriori elementi e testimonianze. La decisione dell'Organo di Garanzia, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale.

- Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione. - Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il predetto termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

- Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere



vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

**Tabella riepilogativa delle principali sanzioni disciplinari (cfr. art.4 commi 2, 3, 4 dello Statuto degli Studenti e Studentesse).**

Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

<b>COMPORAMENTO SANZIONABILE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>	<b>SANZIONE PREVISTA</b>	<b>IN CASO DI REITERAZIONE</b>
Frequenza irregolare delle lezioni (ritardi, mancate giustificazioni e firme dei genitori)	Docente Docente Coordinatore	Richiamo su RE	Nota disciplinare Convocazione dei genitori
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Docente Consiglio di classe DS	Richiamo su RE	Sospensione
Mancata osservanza delle norme di sicurezza o delle disposizioni organizzative della scuola (intervallo, trasferimenti nelle aule o in palestra, accesso ai laboratori)	Docente Consiglio di classe/DS Richiamo su RE Nota disciplinare su RE	Docente Consiglio di classe/DS Richiamo su RE Nota disciplinare su RE	Nota disciplinare su RE Convocazione dei genitori a scuola da parte dei membri del CdC, con eventuale presenza della DS. sospensione
Danneggiamento delle cose altrui	Docente/ Docente coordinatore/ Consiglio di classe/DS  Nota disciplinare; eventuale riparazione economica del danno  sospensione	Docente/ Docente coordinatore/ Consiglio di classe/DS  Nota disciplinare; eventuale riparazione economica del danno  sospensione	Docente/ Docente coordinatore/ Consiglio di classe/DS  Nota disciplinare; eventuale riparazione economica del danno  sospensione
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	Docente/DS	Richiamo RE e comunicazione	Riparazione economica del

	Consiglio di classe/DS		danno/Sospensione/Attività a favore della comunità scolastica
Comportamento lesivo dell'altrui incolumità	Docente/ Docente coordinatore Consiglio di classe/DS	nota disciplinare sul RE	Sospensione eventuale denuncia agli organi competenti
Scorrettezze o offese	Docente coordinatore/ Consiglio di classe	nota disciplinare sul RE e convocazione genitori	Sospensione
Molestie verso i compagni	Docente / coordinatore/ Consiglio di classe/ DS	nota disciplinare sul RE e convocazione genitori	Sospensione
Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	Docente/ Docente coordinatore/DS Consiglio di classe/DS	Nota disciplinare sul RE e convocazione genitori	Sospensione
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	Docente Consiglio di classe/DS	Richiamo sul RE	Nota disciplinare sul RE Sospensione
Alterazioni di firme e documenti	Docente/Consiglio di classe/DS	Nota disciplinare sul RE e convocazione genitori	Sospensione
Furto oggetti scolastici o personali	Consiglio di classe/DS	Attività a favore della comunità scolastica	Sospensione/ Attività a favore della comunità scolastica
Fumo nei locali scolastici e nelle zone tutelate da divieto	Docente/incaricato/DS	Nota disciplinare sul RE; Segnalazione al DS	Ammenda pecuniaria
Ogni forma di pubblicizzazione su social network di registrazioni audio/video eseguite in ambito scolastico e lesive della dignità personale e dell'immagine dell'istituto	Consiglio di classe/DS	Sospensione	Sospensione
Violenze fisiche, verbali o morali gravi	Consiglio di classe/DS	Sospensione	Sospensione

# REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

## Principali Riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- L. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328 del Codice civile.

## PREMESSE

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che “l’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n. 347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

La Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 ha poi avuto la finalità espressa di informare le scuole “dell’importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale”, nonché di consultare il “Vademecum per viaggiare in sicurezza”, elaborato dalla Polizia stradale nell’ambito delle iniziative previste dal Protocollo d’intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell’Interno.

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.

La Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291, al punto 8.2, recita: «Quanto al numero (gli accompagnatori debbono essere menzionati nella deliberazione del consiglio di circolo o di istituto), mentre da un lato si ritiene che la più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell’apporto didattico, non si può d’altro canto non tener conto delle inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica. Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l’eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che [...] il bilancio dell’istituzione scolastica lo consenta».

In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, **le visite guidate e i viaggi d’istruzione parte integrante e qualificante dell’offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell’Istituto**. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l’esperienza scolastica all’ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all’aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d’interesse storico-artistico; ● partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l’educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;

- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che “l’intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all’estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche”. Per il nostro Istituto, tali aspetti sono affidati alla Commissione Viaggi d’Istruzione e Visite Guidate, nominata e adottata per il corrente A.S. con Delibera del Collegio Docenti n.33 del 13 ottobre 2022.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipino al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

## **Art. 1 TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ**

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico– musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- Viaggi di istruzione per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- Visite guidate – si effettuano, nell’arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l’istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- Viaggi connessi ad attività sportive – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- Uscite didattiche sul territorio che non presuppongono l’utilizzo di un mezzo di trasporto.

## **Art. 2 FINALITÀ E LIMITE DI APPLICAZIONE**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Tenuto conto dell’indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

**Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti.

**Primaria:**

- classi prime: territorio provinciale e province confinanti
- primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime. Sono possibili deroghe all’intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

**Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale e internazionale.

**Scambi culturali:** Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Erasmus/E twinning).

## **Art. 3 PROPOSTE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Le proposte, per tutte le tipologie previste, escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro la fine di novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l’individuazione dei docenti accompagnatori e dei sostituti, seguendo

l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

#### **Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE Entro il 30**

**ottobre** – Programmazione viaggio di istruzione di più giorni per le classi terze della Scuola Secondaria di I Grado, qualora approvato dal CD.

**Entro il 30 novembre** – I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori (e i sostituti). Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.

**Entro dicembre** – Entro dicembre sarà richiesto il versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio.

**Entro gennaio –febbraio** – Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, e dell'applicato di segreteria appositamente formato preposto all'organizzazione viaggi, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

**Entro maggio-giugno** – Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a sua volta, relaziona al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

#### **Art. 5 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI SVOLGIMENTO**

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

#### **Art. 6 DESTINATARI**

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno il 75% della classe. Agli alunni le cui famiglie decidessero di non far partecipare al viaggio/visita i propri figli verrà garantita la didattica, nell'ambito della propria classe o in altra classe, a seconda del numero dei non partecipanti.

Per coloro che non potessero partecipare ai viaggi/visite per motivi economici comprovati, si cercherà di includerli con finanziamenti da parte dell'Istituto ove presenti, o grazie a fonti esterne.

La partecipazione dei genitori degli alunni, se necessaria, potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

È necessario e indispensabile, in talune circostanze, in deroga ai rapporti precedentemente citati, la presenza dell'assistente "igienico – sanitario" e/o quello alla comunicazione e/o un collaboratore scolastico. Lo prevede la Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291«Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore [...], nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione».

#### **Art. 7 COSTI**

Tenuto conto di quanto previsto dalla C.M-291/92, ovvero che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione, si fa riferimento alla Delibera n.245 del Consiglio d'Istituto del 18 settembre 2024, che ha stabilito un tetto massimo delle uscite didattiche per la primaria di 100 euro e per la secondaria di 300 euro.

## **Art. 8 AUTORIZZAZIONI**

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la potestà familiare sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro una data appositamente indicata, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

## **Art. 9 COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI o del REFERENTE VIAGGI**

La Commissione Viaggi per l'anno scolastico in corso è costituita dai docenti candidatisi e nominati in sede di Collegio Docenti. Ha i seguenti compiti:

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta (schede allegate).
- Verifica che i docenti accompagnatori non siano sempre gli stessi e che ci sia equità nel numero di uscite consentite per ciascuna classe rispetto alle altre.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi.
- Collabora con i docenti accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Collabora con il personale di Segreteria preposto e il Dirigente Scolastico negli aspetti organizzativi dei viaggi
- Sono le persone cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- Predispongono con gli accompagnatori i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate) e li consegna al responsabile di segreteria.

## **Art. 10 COMPITI DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE DI OGNI SINGOLA CLASSE**

- Compilano il modulo per la proposta del viaggio (schede allegate)
- Sono tenuti alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente al viaggio, che consegneranno a un membro della Commissione Viaggi
- Predispongono l'elenco nominativo degli alunni partecipanti e segnalano coloro che non aderiscono all'uscita
- Si assicurano che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione. ● Sono tenuti a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti gli altri docenti accompagnatori.

## **Art. 11 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI**

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi o altro Ente che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

## **Art. 12 Nota MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016 e sicurezza stradale**

La Nota MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016 con oggetto "viaggi di istruzione e visite guidate" entra nel merito "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale". Il "Vademecum per viaggiare in sicurezza" è stato elaborato dalla Polizia stradale all'interno del protocollo di intesa siglato il 5 gennaio 2015 tra il Ministero dell'Interno (Dipartimento della Pubblica Sicurezza) e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Nel 2019 la Polizia Stradale, in collaborazione con ANAV (Associazione nazionale autotrasporto viaggiatori) ha dato alle stampe un pieghevole a supporto dei viaggi

d'istruzione. Dai documenti si evince l'obbligo dei docenti accompagnatori di verificare che l'autista del mezzo rispetti i previsti periodi di riposo dalla guida.

Al punto 2. "idoneità e condotta del conducente" si legge chiaramente che i docenti accompagnatori: «dovranno prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci), né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare», e inoltre «prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada».

### **Art. 13 ACCOMPAGNATORI**

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà uno ogni dieci. Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno o di un docente del consiglio di classe, nel caso in cui l'insegnante di sostegno non dia la propria disponibilità per effettuare uscite/gite) e la presenza dell'assistente/collaboratore scolastico, se necessario. Tutti i docenti accompagnatori del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio (o altro Ente organizzatore) e del servizio assistenza dell'assicurazione. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

### **Art. 14 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate – i docenti accompagnatori, in accordo col Dirigente scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

### **Art. 15 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc..

### **Art. 16 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

I consigli di classe decideranno se gli alunni potranno portare il cellulare o no. Nel caso si metta a verbale che possono portarlo, il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno

contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare

eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti. Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena, ma gli accompagnatori si riserveranno il diritto di ritirare i cellulari degli alunni, spenti, dopo una certa ora serale, concordata preventivamente coi genitori. Saranno sempre accesi sia i cellulari degli accompagnatori, invece, che i numeri di riferimento di strutture alberghiere. I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica. Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica. La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece assolutamente vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

#### **Art. 17 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO**

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto. Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche. Naturalmente la questione non riguarda fotografie artistiche e senza soggetti della scuola, o quelle realizzate da docenti o alunni ritraenti semplicemente se stessi e nessun altro.

#### **Art. 18 GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dei sostituti con dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- Programma analitico del viaggio
- Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato
- Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate

#### **Art. 19 Agenzie di viaggi fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione**

Nell'assegnazione delle agenzie di viaggio fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione, si terrà conto:

- Massimali Assicurativi previsti per legge;
- Ubicazione strutture ospitanti;
- Trattamento ristorazione;
- Gratuità;
- Parcheggi, Ecopass, ecc.;
- Offerta economica;
- Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

#### **Art. 20 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi d'istruzione sarà opportuno



verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio.

#### **Art. 21 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.**

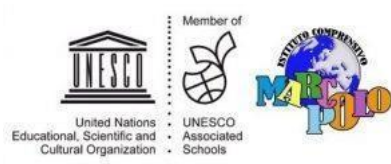
Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.

#### **Conclusioni**

Il presente Regolamento è in vigore dall'anno scolastico 2024/2025 a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente Regolamento, approvato dagli Organi Collegiali competenti, resta affisso all'Albo dell'Istituto nei modi di legge (pubblicato sul sito di Istituto).



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Istituto Comprensivo Marco Polo

via Santa Caterina N.14-59100 – Prato te. 0574-1842701 -c.f.92001900486

[www.marcopoloprato.edu.it](http://www.marcopoloprato.edu.it)

[poic809007@istruzione.it](mailto:poic809007@istruzione.it)

PEC: [poic809007@pec.istruzione.it](mailto:poic809007@pec.istruzione.it)

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA/VISITA GUIDATA**

**Al Dirigente Scolastico dell'IC Marco Polo**

I/Le sottoscritti/e docenti:

\_\_\_\_\_

in servizio nel plesso \_\_\_\_\_ chiedono l'autorizzazione ad eseguire l'uscita didattica di seguito descritta:

classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ del plesso \_\_\_\_\_

n. alunni partecipanti \_\_\_\_\_ su n. alunni iscritti \_\_\_\_\_

il/i giorno/i \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ partenza ore \_\_\_\_\_ rientro ore \_\_\_\_\_

a mezzo \_\_\_\_\_

itinerario/destinazione \_\_\_\_\_

sulla base della/e programmazione/i di classe e con le seguenti motivazioni didattico-culturali:

\_\_\_\_\_

È prevista la partecipazione di n. \_\_ alunni\_\_ in situazione di disabilità e n. \_\_ docenti\_\_ di sostegno.

Docenti accompagnatori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma per assunzione di responsabilità

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prato, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SI AUTORIZZA

L'effettuazione dell'uscita didattica/visita guidata in oggetto. I docenti sopra elencati sono nominati accompagnatori responsabili con la relativa assunzione di responsabilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Istituto Comprensivo Marco Polo

via Santa Caterina N.14-59100 – Prato te. 0574-1842701 -c.f.92001900486

[www.marcopoloprato.edu.it](http://www.marcopoloprato.edu.it)

poic809007@istruzione.it

PEC: poic809007@pec.istruzione.it

**MODULO 1: PROPOSTA di VIAGGIO d'ISTRUZIONE**

(da compilare a cura del Docente accompagnatore, in duplice copia di cui una da allegare al verbale del consiglio di classe)

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a : \_\_\_\_\_

Durata: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_

Destinatari: \_\_\_\_\_

Motivazioni didattiche della proposta:

---

---

---

Obiettivi e Risultati attesi:

---

---

---

Docenti accompagnatori

1.Nome e Cognome.....

Firma per accettazione .....

2.Nome e Cognome.....

Firma per accettazione .....

Sostituto. Nome e Cognome.....

Firma per accettazione .....

Sostituto. Nome e Cognome.....

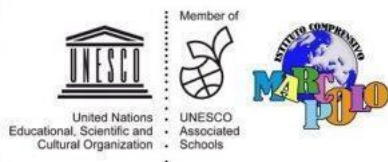
Firma per accettazione.....

Data, .....

Per accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof. ....)

Il Collegio Docenti approva in data.....



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Istituto Comprensivo Marco Polo

via Santa Caterina N.14-59100 – Prato te. 0574-1842701 -c.f.92001900486

[www.marcopolo.prato.edu.it](http://www.marcopolo.prato.edu.it)

poic809007@istruzione.it

PEC: poic809007@pec.istruzione.it

**MODULO 2 : ADESIONE-AUTORIZZAZIONE**

(da distribuire ai genitori degli alunni e ritirare da parte del Docente Accompagnatore o Coordinatore di Classe)

I sottoscritti ..... e ..... genitori dell'alunno/a ..... della classe ..... del plesso.....

Autorizzano il/la proprio/a figlio/a a partecipare al viaggio d'istruzione che si effettuerà dal .....al..... in località.....

Partenza il giorno..... alle ore..... Rientro il giorno.....alle ore .....circa.

Docenti accompagnatori.....

Quota definitiva di partecipazione Euro .....

Dichiarano, altresì, che il/la figl.....è in possesso dei documenti validi per l'espatrio ( da compilare solo per i viaggi all'estero) -----

Si chiede ai Sigg. Genitori, così come stabilito nell'art. 4 del Regolamento Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate di questo Istituto, di provvedere entro ..... al versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio.

Il pagamento delle quote dovrà essere effettuato sul conto corrente del nostro Istituto attraverso la modalità PagoPa, come predisposto dalla Segreteria.

Sulla causale del versamento occorre indicare: nome dell'alunno, plesso, classe, sezione, destinazione.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata, compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi o altro Ente che offre il servizio

Da restituire entro il.....

Firme di entrambi i genitori o di chi esercita la patria potestà

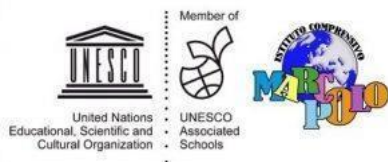
\_\_\_\_\_  
.....,li.....

**IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE**

Ai sensi dell'art. 155 del codice civile, poiché anche in caso di affidamento congiunto, le decisioni importanti relative all'istruzione sono assunte di comune accordo, si richiede la firma di entrambi i genitori.

Nell'impossibilità di acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore \_\_\_\_\_



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
Istituto Comprensivo Marco Polo**

via Santa Caterina N.14-59100 – Prato te. 0574-1842701 -c.f.92001900486

[www.marcopoloprato.edu.it](http://www.marcopoloprato.edu.it)

poic809007@istruzione.it

PEC: poic809007@pec.istruzione.it

**MODULO 3: RELAZIONE CONSUNTIVA (da compilare a cura del Docente Accompagnatore )**

Viaggio d'istruzione a .....

Periodo ..... Durata ..... giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Classe ..... n. .... su ..... Classe ..... n. .... su .....

Studenti assenti ..... su ..... iscritti al viaggio

Nomi degli assenti .....

Accompagnatori : .....

**QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI**

Mezzo di trasporto: .....

Albergo: nome ..... Località .....

Giudizio sulle camere:  
.....

Giudizio sui pasti:  
.....

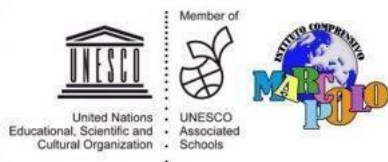
Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia: ..... (nome).....

Altro.....

Le finalita' didattiche sono state raggiunte? SI..... NO..... IN PARTE.....

Data,.....

Firma del docente accompagnatore



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana**  
**Istituto Comprensivo Marco Polo**

via Santa Caterina N.14-59100 – Prato te. 0574-1842701 -c.f.92001900486

[www.marcopoloprato.edu.it](http://www.marcopoloprato.edu.it)

poic809007@istruzione.it

PEC: poic809007@pec.istruzione.it

**MODULO 4: VISITE GUIDATE (1 giorno)**  
**(da distribuire ai genitori degli alunni e ritirare da parte del Docente Accompagnatore)**

I sottoscritti.....e.....,  
genitori dell'alunno/a.....della classe.....

Autorizzano

\_\_\_l\_\_\_ propri\_\_\_ figli\_\_\_ a partecipare alla Visita Guidata che si effettuerà il..... in  
località.....Partenza alle ore..... Rientro alle ore.....circa.

Docenti accompagnatori.....

Mezzo utilizzato.....

Quota definitiva di partecipazione Euro .....

Dichiarano, altresì, che il/la figl.....è in possesso dei documenti validi per l'espatrio ( da compilare solo per i viaggi all'estero) -----

Al fine di agevolare il pagamento della quota occorrente per ciascun partecipante, si propone:

Acconto iniziale di ..... EURO entro sette giorni dalla consegna del presente modulo

Saldo di.....EURO entro il.....

Il pagamento delle quote dovrà essere effettuato sul conto corrente intestato alla scuola tramite PagoPA, seguendo la dicitura indicata sulla bacheca di classe.

Sulla causale del versamento occorre indicare: Nome, Cognome dell'alunno/a, la classe, la sezione e la dicitura Viaggio d'istruzione.

Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsata parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi o dell'Ente che offre il servizio.

Da restituire entro il .....

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, lì.....

## IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE

Ai sensi dell'art. 155 del codice civile, poiché anche in caso di affidamento congiunto, le decisioni importanti relative all'istruzione sono assunte di comune accordo, si richiede la firma di entrambi i genitori. Nell'impossibilità di acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma del genitore \_\_\_\_\_

## REGOLAMENTO LABORATORI E ATELIER

Allo scopo di regolamentare l'utilizzo dei laboratori di informatica dell'Istituto, tutti gli utenti (docenti ed allievi) sono tenuti a rispettare il seguente regolamento:

### Art.1- Accesso

- L'accesso al laboratorio di informatica presuppone il possesso di una competenza di base sufficientemente solida nell'utilizzo della strumentazione.
- Accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle lezioni; evitare di disturbare chi lo utilizza.
- Per accedere ai laboratori è necessario registrare, sull'apposito registro: la classe, il docente, l'ora di ingresso e l'uscita.
- Durante lo svolgimento delle attività programmate, il docente dovrà controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione disponibile. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli nel laboratorio.
- Gli insegnanti, che durante le ore di lezione non prevedono l'uso del laboratorio ma desiderano comunque far utilizzare dalle proprie classi i computer, devono accertarsi che lo stesso risulti libero secondo il calendario delle lezioni di altre classi e prenotarlo su apposito registro.
- ogni utente può memorizzare i propri file nel proprio Google drive, accedendo al proprio account [nome.cognome@marcopoloprato.edu.it](mailto:nome.cognome@marcopoloprato.edu.it), cui può accedere in maniera riservata ed esclusiva. Per tale motivo, è fortemente consigliato conservare le proprie credenziali responsabilmente e non cederle a terzi.
- I progetti, che prevedono l'uso del laboratorio, devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e concordati con l'animatore digitale.

### Art.2 - Utilizzo

Poiché il laboratorio è utilizzato da molte persone, è necessario rispettare le seguenti regole:

- i docenti, che utilizzano il laboratorio per attività didattiche, dovranno preventivamente istruire in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto della strumentazione; - accendere e spegnere i computer utilizzando la procedura corretta, non si deve spegnere con il tasto fisico.
- per ragioni di manutenzione sono effettuati, secondo necessità, interventi di reinstallazione del software, configurazione, formattazione. Occorre, pertanto, salvare i propri file nel drive personale per ridurre il rischio di perdere i propri lavori;
- non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.), cancellare o modificare programmi/file installati sui PC;
- per motivi di sicurezza, non è possibile l'utilizzo di penne USB e dischetti personali; se devono essere trasferiti file da questi supporti, rivolgersi ai docenti;
- non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner. Non si deve utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non deve essere comunque variata la configurazione della stampante;
- non è consentito caricare di propria iniziativa programmi o file sul disco rigido. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di contattare l'animatore digitale; - nel caso di individuazione di virus o di messaggi di errore, malfunzionamenti software e/o hardware, prendere nota del messaggio e segnalare all'animatore digitale; - ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte o altri danneggiamenti rilevate sulla postazione stessa; - gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sfollamento.
- è vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente;
- a chiunque è fatto assoluto divieto di alterare o modificare la predisposizione già impostata della strumentazione;



- è vietato manomettere in qualsiasi modo o asportare suppellettili, mouse ecc; ogni asportazione o manomissione di qualsiasi tipo di materiale sarà tempestivamente denunciata alle autorità competenti. I danni, causati dagli allievi a qualsiasi oggetto presente in laboratorio, saranno imputati a carico di coloro che saranno ritenuti responsabili degli stessi;

- nel laboratorio è fatto esplicito divieto di:

- consumare cibi o bevande per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche;
- tenere accesi i telefoni;
- organizzare giochi individuali e collettivi;
- occupare postazioni di lavoro per attività che non richiedano l'uso delle apparecchiature;

- al termine della lezione in laboratorio, docenti ed alunni sono invitati a lasciare la propria postazione in buon ordine; gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie; i PC dovranno essere lasciati sempre spenti, se non diversamente indicato dal docente.

### **Art. 3 - Internet: navigazione sicura**

La diffusione di Internet rende sempre più critico il problema della navigazione protetta e, più in generale, delle responsabilità che la scuola ha nei confronti degli studenti in rete. I punti di criticità che emergono sono:

- l'uso della posta elettronica;
- la navigazione sul Web;
- la partecipazione a forum o chat di discussione;
- lo spamming;
- il rispetto della netiquette;
- la necessità di adottare nei laboratori delle policy di utilizzo condivise.

Oltre ad essere evidente la necessità della presenza dell'insegnante come guida durante le lezioni, si rende indispensabile l'adozione di soluzioni che proteggano coloro (e specialmente i minori) che navigano sulla rete.

Quindi:

1. accedendo a Internet: rispettare la netiquette (=etichetta di rete, regole di comportamento);
2. l'accesso a Internet può avvenire esclusivamente per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione;
3. L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante;
4. non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms);
5. il docente si assume tutte le responsabilità civili e penali, durante le proprie ore di utilizzo del laboratorio, per il download di materiale e la visita di siti durante la navigazione su internet.

**ATTENZIONE:** per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte. I responsabili sono a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

### **NETIQUETTE PER L'ACCESSO ALLE AULE VIRTUALI**

Presentati nell'aula virtuale in orario, secondo le indicazioni ed il calendario forniti dagli insegnanti. Se entri in ritardo per qualche motivo, non disturbare la lezione in corso, ma disattiva immediatamente il microfono e mettiti all'ascolto.

Ricorda che le assenze e i ritardi saranno segnalati attraverso il registro elettronico e andranno giustificati da parte dei genitori, anche nel caso della sussistenza di problemi tecnici o di connessione.

#### **MATERIALE**

Partecipa alle lezioni con tutto il materiale di lavoro richiesto dagli insegnanti di turno: diario, libri di testo, quaderni per prendere appunti, astuccio in ordine, materiali per il disegno artistico o tecnico ecc.

## ABBIGLIAMENTO

Presentati nell'aula virtuale con un abbigliamento consono: ricordati che sei in classe!

## CIBO

Durante la lezione non puoi mangiare o bere, proprio come accade quando sei classe.

## USO DELLA VIDEOCAMERA

Tieni sempre la videocamera aperta: anche il tuo insegnante lo fa, per poter interagire con te e guardarti in volto.

Eventuali problematiche tecniche relative al funzionamento della videocamera andranno giustificate dai genitori.

## USO DEL MICROFONO e TURNI DI PAROLA

Per evitare interferenze, disattiva il tuo microfono all'ingresso in aula: è sempre l'insegnante che ti dà il permesso di intervenire. Rispetta il tuo turno e quando prendi la parola utilizza sempre un linguaggio chiaro e corretto.

Eventuali problematiche tecniche relative al funzionamento del microfono andranno giustificate dai genitori.

## COMPORTEAMENTO DURANTE LE LEZIONI

Durante la lezione mantieni sempre un comportamento corretto: chi disturba con rumori molesti o con gesti non adeguati sarà rimosso dall'insegnante e potrà essere riammesso in aula solo dopo aver chiesto il permesso al docente. Inoltre, è vietato utilizzare estensioni di Meet per impostare sfondi o effetti virtuali, che rappresentano una fonte di distrazione per te e i compagni.

Ricorda: proprio perché sei a scuola tutti i comportamenti scorretti saranno comunque segnalati ai genitori tramite il registro elettronico e saranno passibili di provvedimenti da parte degli insegnanti del Consiglio di classe. Eventuali sanzioni disciplinari avranno in tal senso una ricaduta negativa sul giudizio di comportamento e sul voto di educazione civica.

## FOTO e VIDEO

Ricordati che è reato riprendere le lezioni, così come anche diffondere foto, video o eventuali registrazioni delle lezioni stesse che gli insegnanti mettono a disposizione per il ripasso e il recupero sulla Classroom. Nel caso di accertate violazioni, i docenti potranno sporgere denuncia alle autorità competenti e in accordo con il Dirigente Scolastico sospendere eventualmente la didattica a distanza.

## INTRUSIONE DI UTENTI ESTERNI ALLA CLASSE

Nelle aule virtuali della classroom, così come a scuola, non sono ammessi gli estranei. La Google Classroom della piattaforma Google Workspace for Education, a cui la scuola ha aderito, non consente l'intrusione di utenti esterni. Durante la lezione i ragazzi devono essere soli; la presenza e l'intromissione da parte dei genitori o di altri componenti della famiglia è da evitare e comunque da limitare ai bambini più piccoli, a meno di effettivi problemi tecnici ed è vietata durante verifiche e/o interrogazioni.

## USCITA DALL'AULA VIRTUALE

Esci dall'aula virtuale solo quando l'insegnante ti avrà invitato a farlo al termine della sua lezione. Non è consentito abbandonare l'aula mentre la lezione si sta svolgendo, senza avvertire prima l'insegnante, a meno di problemi di connessione. Ripetute e frequenti disconnessioni durante lo svolgimento delle lezioni saranno segnalate tramite registro elettronico alle famiglie e andranno giustificate.

(D.P.R. n. 245 del 21 novembre 2007)

Il Patto educativo di corresponsabilità integra il Regolamento di Istituto ed è sottoscritto, dopo essere stato illustrato e visionato, all'inizio dell'anno scolastico, da tutti i componenti della comunità formativa.

**IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ  
DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI, DOCENTI, GENITORI, ATA**

<b>Costituisce</b>	<b>Coinvolge</b>	<b>Impegna</b>
La dichiarazione esplicita dell'operato della scuola	Consigli di Classe Insegnanti Personale ATA Genitori Alunni Enti esterni che collaborano con la scuola	I docenti Personale ATA Gli alunni I genitori

**TERMINI DEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

<b>I DOCENTI</b>  al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio	<b>SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI A</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante;</li> <li>- favorire momenti d'ascolto e di dialogo;</li> <li>- incoraggiare gratificando il processo di formazione di ciascuno;</li> <li>- favorire l'accettazione dell' "altro" e la solidarietà;</li> <li>- promuovere le motivazioni all'apprendere;</li> <li>- rispettare i tempi ed i ritmi dell'apprendimento;</li> <li>- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;</li> <li>- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;</li> <li>- favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali;</li> <li>- pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere</li> </ul>
<b>GLI ALUNNI</b>  al fine di promuovere la preparazione ad assolvere ai propri compiti sociali	<b>SI IMPEGNANO A</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere cooperativi con i compagni e con i docenti</li> <li>- prendere coscienza dei personali diritti-doveri;</li> <li>- rispettare persone, ambienti, attrezzature;</li> <li>- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;</li> <li>- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;</li> <li>- attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;</li> <li>- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla progettazione didattica educativa della classe mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;</li> <li>- accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti.</li> </ul>
<b>I GENITORI</b>  per una proficua collaborazione scuola-famiglia	<b>SI IMPEGNANO AD ASSICURARE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un dialogo costruttivo con l'Istituzione;</li> <li>- il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;</li> <li>- atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti;</li> <li>- atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti</li> </ul>

	<p>dell' "altro" da parte dei figli;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita;</li> <li>- la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;</li> <li>- il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario;</li> <li>- la partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia;</li> <li>- lo svolgimento dei compiti assegnati;</li> <li>- che i propri figli rispettino il Regolamento d'Istituto per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo.</li> </ul>
<b>IL PERSONALE ATA</b>	<p><b>SI IMPEGNA A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborare con il personale della scuola nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno;</li> <li>- fornire aiuto nella gestione e nella vigilanza dei gruppi classe in particolari momenti: ingresso, uscita, cambio dell'ora, intervallo, mensa, in relazione ai propri compiti e tempi di lavoro;</li> <li>- garantire la pulizia e l'ordine degli ambienti scolastici;</li> <li>- agire nella consapevolezza di operare all'interno di un'istituzione educativa, mantenendo un comportamento adeguato alla relazione con i minori;</li> <li>- fornire con trasparenza e tempestività circolari, comunicazioni e sussidi didattici.</li> </ul>
<b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<p><b>SI IMPEGNA A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire e favorire l'offerta formativa;</li> <li>- garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;</li> <li>- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto fra le diverse componenti della comunità scolastica;</li> <li>- far rispettare, con la collaborazione delle altre componenti della comunità scolastica, i Regolamenti d'Istituto.</li> <li>- Porre in atto attività e iniziative contro i fenomeni di bullismo e di cyberbullismo, comprensive delle azioni di: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prevenzione primaria/universale specifiche per ogni ordine di scuola;</li> <li>2. presa in carico delle situazioni di emergenza che si presentano nella scuola;</li> <li>3. attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche di bullismo, cyberbullismo ed educazione digitale.</li> </ol> </li> <li>- Prevedere, per contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo, all'interno dei Regolamenti d'Istituto, sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti e ispirati alla riparazione del danno e all'acquisizione di consapevolezza sul significato della propria condotta; interventi di natura educativa e di prevenzione; forme di supporto alle vittime.</li> </ul>

I sottoscritti \_\_\_\_\_ ,  
genitori dell'alunn \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_  
sezione \_\_\_\_ del plesso \_\_\_\_\_ , dopo attenta visione del documento,

SOTTOSCRIVONO il "Patto di Corresponsabilità" dell'Istituto Comprensivo "Marco Polo".

#### **FIRMA DEI GENITORI**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE**

Ai sensi dell'art. 155 del codice civile, poiché anche in caso di affidato congiunto, le decisioni importanti relative all'istruzione sono assunte di comune accordo, si richiede la firma di entrambi i genitori. Nell'impossibilità di acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

#### **Firma del genitore**

\_\_\_\_\_

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Giuliana Pirone**

**(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,**

**comma 2, del D. Lvo. 29/93)**