

**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**“VIA S. C. DONATI “**

**27° DISTRETTO XIV MUNICIPIO**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

<b>TITOLO</b>		<b>PAGINA</b>
<b>1</b>	<b>Alunni</b>	<b>3</b>
<b>Sez. 1</b>	<b>Ingresso – Intervallo - Uscita</b>	<b>3</b>
<b>Sez. 2</b>	<b>Comportamento</b>	<b>3</b>
<b>Sez. 3</b>	<b>Ritardi – Permessi – Assenze – Giustificazioni</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Docenti</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Rapporti con le famiglie</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Uscite didattiche – Visite guidate – Viaggi d’istruzione</b>	<b>7</b>
<b>Sez.1</b>	<b>Normativa</b>	<b>7</b>
<b>Sez. 2</b>	<b>Tipologie di attività</b>	<b>7</b>
<b>Sez. 3</b>	<b>Norme generali</b>	<b>7</b>
<b>Sez. 4</b>	<b>Uscite didattiche e visite guidate</b>	<b>8</b>
<b>Sez. 5</b>	<b>Viaggi d’istruzione</b>	<b>9</b>
<b>Sez. 6</b>	<b>Comportamento degli studenti</b>	<b>10</b>
<b>All.1</b>	<b>Autorizzazione per l’uscita degli alunni minori in assenza di genitori o delegati.</b>	<b>12</b>
<b>All. 2</b>	<b>Utilizzo degli spazi esterni alla scuola.</b>	<b>13</b>
<b>All. 3</b>	<b>Regolamento aule d’informatica.</b>	<b>13</b>
<b>All. 4</b>	<b>Regolamento interno disciplinare scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.</b>	<b>14</b>
<b>All. 5</b>	<b>Patto educativo di corresponsabilità.</b>	<b>18</b>
<b>All. 6</b>	<b>Procedure organizzative.</b>	<b>20</b>
<b>All. 7</b>	<b>Scheda medica.</b>	<b>22</b>
<b>All.8</b>	<b>Sottoscrizione dei doveri degli alunni durante un viaggio d’istruzione.</b>	<b>23</b>

# **TITOLO 1 - ALUNNI**

## **SEZIONE 1: Ingresso – Intervallo – Uscita**

- ART.1** L'orario per gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado (di seguito citata come SSPG) è fissato per le ore 8:00; l'accesso nel cortile antistante gli edifici scolastici è consentito dalle ore 7:50, ad eccezione degli alunni iscritti al pre-scuola.
- ART.2** L'orario per gli alunni della Scuola Primaria è fissato per le ore 8:30;l'accesso nel cortile antistante gli edifici scolastici è consentito dalle ore 8:15, ad eccezione degli alunni iscritti al pre-scuola.
- ART.3** E' vietato l'ingresso alla scuola nell'atrio interno prima dell'inizio delle lezioni, ad eccezione degli alunni iscritti al pre-scuola.
- ART.4** L'ingresso degli alunni negli edifici scolastici avviene, con ordine, al suono della campanella sotto sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- ART.5** Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso.
- ART.6** Nella SSPG è effettuato un intervallo di 20 minuti complessivi, anche non consecutivi, che sono regolamentati annualmente dal Collegio dei Docenti. Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda all'interno delle proprie aule, sotto la diretta sorveglianza del docente in orario.
- ART.7** Nella Scuola Primariaè effettuato un intervallo della durata di 30 minuti, dalle ore 10:30 alle ore 11:00; compatibilmente con le condizioni meteorologiche, il docente in orario può condurre la classe negli spazi esterni della scuola. Per le sole classi di tempo pieno è previsto un secondo intervallo, della durata di 60 minuti complessivi, quaranta dei quali necessariamente consecutivi, da effettuarsi alle stesse condizioni dell'intervallo antimeridiano e sotto la diretta sorveglianza del docente in orario, che si occuperà di regolare attività ludico-ricreative.
- ART.8** L'insegnante presente in classe durante l'intervallo regola il flusso degli alunni ai servizi igienici, controllando che non vi si rechino più di due per volta; i collaboratori scolastici vigilano l'accesso degli alunni ai bagni, posizionandosi sul corridoio davanti alla porta del bagno.
- ART.9** Al termine delle lezioni l'uscita avviene in modo ordinato: i docenti della SSPG accompagnano la classe al cancello principale dell'edificio scolastico; è prevista infatti l'uscita autonoma degli alunni previa **autorizzazione dei genitori** (Legge 4/dicembre 2017 n. 172, art. 19 bis) **(All.1)**
- ART.10** I docenti della Scuola Primaria accompagnano gli alunni negli spazi assegnati a ciascuna classe.
- ART.11** L'utilizzo degli spazi esterni alla scuola è regolato dall'**allegato n. 2** al presente regolamento.

## **SEZIONE 2: Comportamento**

- ART.12** Durante i cambi dell'ora gli alunni devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva in aula, stando seduti ai propri posti, sotto la sorveglianza del docente uscente o del collaboratore scolastico. Di norma non è consentito recarsi in bagno.
- ART.13** Durante i trasferimenti in aule speciali, laboratori, mensa, palestra e cortile della scuola o nelle altre sedi, gli alunni, accompagnati da un insegnante, devono procedere ordinatamente in fila per due e non possono allontanarsi senza autorizzazione.
- ART.14** Qualora sia necessario prevenire eventuali situazioni a rischio o assicurare una maggiore cura educativa agli alunni con bisogni particolari, viene avvertito il collaboratore scolastico presente al piano.

- ART.15** Nel rispetto del decoro generale, gli alunni devono avere un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- ART.16** Al termine dell'orario delle lezioni non è consentito agli alunni permanere nell'area dell'edificio scolastico, comprese le corti esterne, ad eccezione di coloro che svolgono attività in orario extrascolastico.
- ART.17** E' fatto divieto di portare a scuola oggetti non richiesti dagli insegnanti, anche nello zaino. Lo zaino, all'interno dell'edificio scolastico, deve essere portato in spalla.
- ART.18** Gli alunni, durante l'orario delle lezioni, non possono ricevere dall'esterno alcun tipo di materiale o merende, ad eccezione di occhiali ed apparecchi medicali.
- ART.19** Gli alunni possono accedere al laboratorio di informatica solo se accompagnati da un docente. Le impostazioni dei PC non possono essere modificate e non possono essere scaricati programmi. L'utilizzo di Internet deve essere autorizzato dall'insegnante presente nel laboratorio. E' fatto obbligo per gli alunni rispettare il **"Regolamento delle Aule di Informatica" (Allegato 3)**.
- ART.20** E' fatto divieto assoluto agli alunni di trasportare arredi scolastici.
- ART.21** A mensa gli alunni sono tenuti a sedersi nei posti assegnati dagli insegnanti presenti e devono mantenere un comportamento adeguato. Per nessun motivo sono autorizzati ad alzarsi senza il permesso del docente presente. Non è permesso introdurre o asportare cibi dalla mensa.
- ART.22** E' obbligatorio rispettare gli edifici scolastici e ogni altro arredo. Gli alunni sono tenuti a mantenere la pulizia dei locali in cui sono ospitati (aule, mensa, laboratori, bagni,...).Eventuali danni, accertati, ai beni materiali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie.**(vedi Regolamento interno disciplinare SP e SSPG - Allegato 4)**.

### **SEZIONE 3: Ritardi – Permessi – Assenze – Giustificazioni**

- ART.23** Per un corretto funzionamento delle attività didattiche è opportuno evitare i ritardi che di fatto ledono il diritto allo studio. Viene considerata ritardo l'entrata successiva alle ore 8:05 per la SSPGe successiva alle 8:45 per la Scuola Primaria. Tale ritardo andrà giustificato tramite l'uso del libretto consegnato ad inizio anno scolastico.
- ART.24** Tre ritardi, anche non consecutivi, che si verificano nell'arco del mese saranno comunicati dai docenti alla segreteria e i genitori degli alunni saranno convocati dal Dirigente Scolastico.
- ART.25** Una volta al mese il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori/Fiduciari controlleranno i registro delle presenze degli alunni.
- ART.26** Le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno del rientro a scuola: per gli alunni della SSPG tramite il libretto consegnato dalla segreteria, previa firma di un genitore o di chi esercita la podestà genitoriale, con annotazione sul registro di classe; per gli alunni della SP tramite comunicazione resa da un genitore o da chi esercita la podestà genitoriale, con annotazione sul registro di classe.
- ART.27** I periodi di assenza superiori a 5 giorni, in base alla Legge Regionale 22 ottobre 2018 n.7, art.68 "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico", non necessitano di giustificazione con certificato medico, tranne nei casi di richiesta di deroga per la validità dell'anno scolastico. Per le assenze programmate, il genitore deve comunicare per iscritto e preventivamente il periodo di assenza.
- ART.28** Nei casi di assenze prolungate e frequenti, la scuola informa il Dirigente Scolastico e la famiglia. Qualora venga superato il tetto massimo di assenze previste dalle norme, verranno informati gli organi preposti.

**ART.29** L'ingresso posticipato temporaneo o permanente per gravi motivi di salute certificati deve essere richiesto al Dirigente Scolastico. Per gli alunni della SSPG il posticipo non deve superare il termine del primo intervallo; per gli alunni della Scuola Primaria il posticipo non deve superare l'intervallo antimeridiano.

## **TITOLO 2 - DOCENTI**

**ART.30** All'ingresso i docenti della SSPG accolgono gli alunni in classe alle ore 8:00 e i docenti della Scuola Primaria alle ore 8:30.

**ART.31** Durante gli intervalli i docenti dell'ora in corso sono tenuti alla vigilanza degli alunni nelle aule e regolano il flusso degli alunni ai servizi igienici, controllando che non vi si rechino più di due alla volta.

**ART.32** Durante i cambi di ora gli insegnanti hanno cura di ridurre al minimo gli spostamenti. Per qualsiasi motivo devono avvertire i collaboratori scolastici affinché provvedano alla momentanea sorveglianza. Il personale ausiliario dovrà comunicare tempestivamente ai Fiduciari del plesso eventuali assenze degli insegnanti in classe.

**ART.33** Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascia uscire un ragazzo alla volta. Qualora sia necessario prevenire eventuali situazioni a rischio o assicurare una maggiore cura educativa agli alunni con bisogni particolari, viene avvertito il collaboratore scolastico presente al piano.

**ART.34** Si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo, preferibilmente l'uscita dalla classe sarà consentita fra un'attività e l'altra.

**ART.35** Nel caso di malori, che necessitano interventi dei genitori, l'insegnante dovrà avvertire il collaboratore scolastico del piano che informerà la famiglia.

**ART.36** Spetta agli insegnanti di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea, vigilare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Il docente deve accompagnare sempre gli alunni durante gli spostamenti in aule speciali, laboratori o mensa.

**ART.37** Il dovere di vigilanza degli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e comprende anche le uscite didattiche, le visite guidate, le attività sportive, ecc.

**ART.38** I docenti possono effettuare fotocopie, secondo un tetto per classe stabilito anno per anno, in orario non di servizio, eccettuate le urgenze.

## **TITOLO 3 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

**ART.39** I genitori sono rappresentati nell'organizzazione scolastica attraverso i propri rappresentanti eletti nei consigli di Interclasse, di Classe, nel Consiglio di Istituto e nella Giunta Esecutiva.

**ART.40** I genitori devono garantire quotidianamente che i propri figli si rechino a scuola con il materiale didattico necessario e gli elaborati richiesti.

**ART.41** I genitori possono informarsi sull'andamento del profitto dei loro figli. Nella SSPG i colloqui settimanali avvengono nell'orario di ricevimento antimeridiano; sono altresì previsti 2 colloqui in orario pomeridiano nel corso dell'anno scolastico. Nella Scuola Primaria sono previsti 3 colloqui in orario pomeridiano.

**ART.42** Solo i genitori designati dal Consiglio di Istituto possono accedere ai locali del refettorio in qualità di membri della Commissione Mensa.

- ART.43** E' assolutamente vietato a chiunque, compresi i genitori, accedere ai piani senza esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato. I genitori potranno comunque rivolgersi al personale ATA preposto all'ingresso. Qualora si dovesse verificare un'urgenza, questa sarà valutata caso per caso dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
- ART.44** I genitori che intendono delegare il ritiro del proprio figlio in uscita dalla scuola, dovranno presentare, all'inizio della prima iscrizione, il modello di delega in segreteria. E' possibile delegare fino ad un massimo di 3 persone maggiorenni corredando obbligatoriamente la richiesta di copia dei documenti d'identità dei delegati. La delega ha validità illimitata a meno di variazioni indicate dai genitori o dallo scadere dei documenti d'identità presentati. In nessun caso l'alunno potrà uscire con persona non identificata o non delegata.
- ART.45** I genitori che iscrivono i propri figli alla classe prima della Scuola Primaria e della SSPG dovranno ritirare il libretto delle giustificazioni e ritardi. Il libretto non è vincolato all'anno scolastico e avrà validità fino al suo esaurimento o smarrimento. Sarà possibile richiedere un nuovo libretto in segreteria previo il pagamento della quota indicata dalla scuola.
- ART.46** I permessi di uscita anticipata per gli alunni della Scuola Primaria dovranno essere richiesti prima dell'inizio delle lezioni, utilizzando l'apposito libretto. I permessi dovranno essere firmati da uno dei genitori o da un loro delegato e dovranno essere utilizzati solo per validi e seri motivi. Nel caso in cui l'alunno debba uscire anticipatamente, con cadenza settimanale fissa per tutto l'anno scolastico, il genitore dovrà richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Nel caso in cui la scuola contatti la famiglia per malore o indisposizione improvvisa del minore oppure in caso di uscita anticipata non programmata, questi (o suo delegato) sprovvisto al momento di libretto delle uscite anticipate, avrà cura di compilare presso la portineria un apposito spazio sul registro predisposto, esibendo il Documento di Identità, che verrà registrato. Il personale ATA provvederà a far apporre firma al docente, che riporterà l'uscita anticipata sul registro di classe. Tre uscite anticipate, anche non consecutive, che si verificano nell'arco del mese saranno comunicate dai docenti alla segreteria e i genitori degli alunni saranno convocati dal Dirigente Scolastico.
- ART.47** Per gli alunni della SSPG i permessi di uscita anticipata dovranno essere richiesti prima dell'inizio delle lezioni, utilizzando l'apposito libretto. I permessi dovranno essere firmati da uno dei genitori o da un loro delegato e dovranno essere utilizzati solo per gravi motivi. I permessi dovranno essere annotati sul diario di classe. Resta confermato che gli alunni potranno uscire dall'edificio scolastico solo se prelevati da un genitore o da un suo delegato.
- ART.48** In caso di separazione tra coniugi, i genitori devono depositare presso la segreteria copia della sentenza, provvisoria o definitiva, che dispone i provvedimenti in merito al figlio iscritto.
- ART.49** I genitori degli alunni della SP dovranno attendere i propri figli, alla fine dell'orario scolastico, negli appositi spazi destinati a ogni classe nel cortile della scuola.
- ART.50** Nella SSPG i genitori, i docenti e gli studenti sottoscrivono il **Patto di Corresponsabilità** all'atto dell'iscrizione all'istituto. **(All.5)**
- ART.51** Se un alunno necessita di una dieta particolare (ipoglicidica, ipolipidica, ipocalorica, ecc...) i genitori devono presentare la prescrizione del medico curante (recante la motivazione della richiesta e la durata della dieta) all'ufficio competente del XIV Municipio, che provvederà a trasmetterla all'azienda appaltatrice che prepara i pasti. E' altresì possibile richiedere una dieta particolare per motivi religiosi.

## **TITOLO 4**

### **USCITE DIDATTICHE – VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**ART.52** Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti; difatti favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze e precisamente:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

#### **SEZIONE 1 - NORMATIVA**

**ART.53** Il presente Regolamento recepisce le norme e le indicazioni del D.P.R. 275/99, che ha reso autonome le istituzioni scolastiche anche in materia di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. 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, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia, costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

#### **SEZIONE 2 - TIPOLOGIE DI ATTIVITA'**

**ART.54** USCITE DIDATTICHE = attività sul territorio di durata inferiore o uguale all'orario giornaliero nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;

**ART.55** VISITE GUIDATE = attività che si effettuano nell'arco di una sola giornata per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;

**ART.56** VIAGGI D'ISTRUZIONE = attività di durata superiore ad un giorno e comprensive di almeno un pernottamento.

#### **SEZIONE 3 – NORME GENERALI**

**ART.57** Le proposte devono provenire dai Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe entro il 15 Novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto.

**ART.58** Tutti gli insegnanti dell'Istituto sono tenuti alla massima collaborazione e disponibilità durante il proprio orario di servizio, per facilitare le sostituzioni dei colleghi impegnati nelle uscite didattiche e/o nei viaggi pianificati.

- ART.59** Per effettuare uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione è obbligatoria l'assicurazione scolastica, integrata dal certificato di sana e robusta costituzione qualora gli studenti partecipino ad attività collegiali sportive non agonistiche; l'assicurazione ha validità per l'intero anno scolastico di riferimento. Le **procedure organizzative** per effettuare un'uscita didattica, una visita guidata e un viaggio d'istruzione sono precisate nell'**All.6**.
- ART.60** I viaggi d'istruzione potranno durare fino ad un massimo di quattro giorni (Tre notti) e vi potranno partecipare fino a un massimo di quattro classi per ogni singolo campo scuola. Non è possibile effettuare viaggi nei 12 (dodici) giorni precedenti il termine delle lezioni e/o in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche, prove INVALSI, riunioni per collegio docenti e consigli di classe).
- ART.61** E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale.
- ART.62** Tutti i partecipanti alle uscite scolastiche devono essere in possesso di documento di identificazione personale.
- ART.63** Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente di sostegno e/o AEC per ogni alunno (1/1). Qualora il docente di sostegno e/o AEC non siano presenti, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e la sorveglianza sarà affidata ad un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo.
- ART.64** Gli alunni che non partecipano alle uscite non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica e saranno distribuiti nelle classi presenti a scuola. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno pertanto giustificare l'assenza sull'apposito libretto o sul diario.
- ART.65** L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

#### **SEZIONE 4 – USCITE DIDATTICHE E VISITE GUIDATE**

**ART.66** Ogni proposta di visita deve indicare:

- meta della visita;
- data e orari della visita;
- classi partecipanti con elenco nominativo degli alunni partecipanti;
- costo per alunno;
- insegnanti accompagnatori (1 ogni 15 alunni + sostegno e/o AEC);
- indicazione del responsabile dell'organizzazione della visita.

**ART.67** Le uscite didattiche si effettuano nell'ambito delle ore di lezione e rientrando nel normale orario scolastico sono quindi obbligatorie per gli alunni, esse inoltre devono corrispondere nel loro contenuto alla programmazione educativo-didattica redatta, ad inizio anno, dal consiglio di interclasse/classe con l'adesione dei rappresentanti dei genitori e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

**ART.68** Nel caso di uscite didattiche e visite guidate di un giorno parteciperanno almeno i due terzi degli alunni di ciascuna classe.

**ART.69** Il team docente/Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno alle uscite didattiche e/o visite guidate degli studenti nei confronti dei quali sono stati disposti provvedimenti disciplinari. ( Allegato 4)

**ART.70** Le spese per le uscite didattiche e visite guidate sono a carico dei genitori degli alunni partecipanti, fatti salvi eventuali contributi pubblici e/o privati finalizzati.



**ART.71** I partecipanti devono effettuare il versamento a saldo entro 15 gg. dalla partenza. 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 viaggio e/o dalla ditta di autotrasporti che offrono il servizio.

## **SEZIONE 5 - VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**ART.72** I viaggi d'istruzione vengono autorizzati dal Consiglio d'Istituto tenuto conto della seguente procedura: i docenti della classe, considerati gli indirizzi del Consiglio d'Istituto e delle proposte presentate dal collegio docenti, decidono la meta del viaggio; i genitori vengono informati sul programma e il preventivo del viaggio; il Consiglio di interclasse/classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, delibera il viaggio.

**ART.73** Ogni proposta di viaggio deve indicare:

- meta del viaggio;
- data e orari del viaggio;
- classi partecipanti con elenco nominativo degli alunni partecipanti e numero alunni non partecipanti con indicazione dei relativi motivi;
- costo per alunno;
- insegnanti accompagnatori (almeno uno ogni 15 alunni + sostegno + AEC, se previsto);
- indicazione del responsabile dell'organizzazione del viaggio;
- progetto didattico del viaggio;
- analitico programma del viaggio;

**ART.74** Nel caso di viaggi di istruzione di più giorni o di viaggi all'estero, parteciperanno almeno i due terzi della totalità degli alunni di tutte le classi partecipanti.

**ART.75** Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione, sono tenuti a partecipare i docenti proponenti o appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Nel caso in cui i docenti proponenti o di classe non si rendessero disponibili, gli alunni potranno essere accompagnati da altri insegnanti dell'Istituto. Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare.

**ART.76** I Consigli di classe possono prevedere la non partecipazione al viaggio d'istruzione di alunni particolarmente problematici non in grado di inserirsi in contesti diversi da quelli della classe. Il provvedimento, scritto, deve essere sottoposto all'approvazione del Dirigente Scolastico. (Allegato 4)

**ART.77** Le spese per i viaggi d'istruzione sono a carico dei genitori degli alunni partecipanti; nel caso in cui il Consiglio di classe o il team docenti individui la presenza di alunni in situazione di svantaggio economico, la scuola, valutata la situazione, potrà contribuire al pagamento del 50% dell'importo dovuto utilizzando il fondo volontario.

**ART.78** Dopo la presentazione del viaggio d'istruzione, i genitori aderiscono per iscritto all'iniziativa versando l'80% della quota prevista e impegnandosi a saldare l'intero importo entro i termini stabiliti dal contratto con l'Agenzia viaggi.

**ART.79** E' compito dei genitori prima della partenza consegnare esclusivamente all'insegnante referente copia del libretto sanitario dello studente ed eventuali certificazioni mediche **(Scheda medica All.7)** sullo stato di salute o sull'eventuale presenza di allergie alimentari o non e la conseguente esigenza di assunzione di farmaci.

**ART.80** Prima della partenza si richiede ai genitori l'impegno a rispondere in solido di danni materiali provocati dai propri figli. A tal proposito è compito dei docenti accompagnatori effettuare

una ricognizione sullo stato delle camere al momento del check-in e check-out, redigendo un eventuale verbale in caso di danni, da far sottoscrivere al responsabile della struttura.

**ART.81** Sia per la Scuola Primaria che per la SSPG si richiede ai genitori e agli alunni la **“Sottoscrizione dei doveri degli alunni durante il viaggio d’istruzione” (All.8).**

## **SEZIONE 6 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

**ART.82** I viaggi di istruzione e i campi scuola rappresentano un momento di socializzazione che trascende i confini della dimensione scolastica, arricchendo la relazione di contenuti e significati particolari. Pertanto la scuola persegue e promuove il principio costituzionale di uguaglianza sostanziale, e si impegna a garantire le condizioni affinché nessun alunno venga escluso dalle visite e dai viaggi, attraverso la rimozione degli ostacoli economici, sociali, culturali.

**ART.83** I docenti che accompagnano gli studenti in gita scolastica sono tenuti all'obbligo di vigilanza sulla sicurezza e sulla incolumità degli studenti, per tutto il periodo di affidamento alla scuola.

**ART.84** Lo studente che partecipa all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, collaborativo e funzionale alla realizzazione delle attività programmate e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.

**ART.85** Il comportamento tenuto dallo studente durante l'iniziativa verrà successivamente riportato in sede di team docenti/Consiglio di Classe per essere esaminato e comunque considerato nell'ambito della complessiva valutazione dell'alunno.

**ART.86** È richiesto un abbigliamento consono e funzionale al contesto.

**ART.87** Eventuali danni materiali causati dallo studente verranno risarciti dalla famiglia (art. 2048 codice civile).

**ART.88** I docenti accompagnatori possono, in caso di gravi inosservanze del presente regolamento, riservarsi di contattare i genitori o l'esercente la potestà genitoriale, per sollecitare un intervento diretto sullo studente fino alla possibilità, per gli stessi, di raggiungere il minore in loco ed eventualmente di riaccompagnarlo alla propria residenza.

### **Comportamento in pullman.**

**ART.89** E' vietato porre in essere comportamenti che arrechino disturbo al conducente o a qualsiasi altro passeggero.

**ART.90** E' obbligatorio rimanere seduti con le cinture allacciate durante tutto il periodo di percorrenza;

**ART.91** E' vietato sostare lungo il corridoio del pullman. In caso di utilizzo di trasporto pubblico, è vietato ostacolare il passaggio alle porte di uscita durante le fermate.

**ART.92** E' vietato sporgersi o gettare oggetti dai finestrini.

### **Comportamento in strada.**

**ART.93** Negli spostamenti a piedi, gli studenti devono rimanere in fila con la propria classe e circolare sui marciapiedi, sulle banchine, e su tutti gli altri spazi predisposti per i pedoni, così come previsto dal codice della strada.

**ART.94** Negli attraversamenti, gli studenti devono prestare maggiore attenzione, compattando la fila ed eseguendo velocemente le indicazioni dei docenti.

**ART.95** È assolutamente vietato abbandonare la fila, attraversare da soli e allontanarsi. Ogni sopraggiunta difficoltà va tempestivamente segnalata al docente accompagnatore.

### **Comportamento in albergo.**

**ART.96** E' dovere degli alunni, in quanto affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, attenersi scrupolosamente alle loro direttive: essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci e con i docenti.

**ART.97** E' severamente vietato abbandonare la struttura alberghiera.

**ART.98** E' vietato agli studenti allontanarsi dal gruppo classe senza aver chiesto la preventiva autorizzazione al docente.

**ART.99** E' obbligatorio rispettare il prospetto di assegnazione stanze disposto dal docente accompagnatore e permanere nella propria stanza secondo le indicazioni impartite dallo stesso docente.

**ART.100** E' fatto obbligo di permanere nella propria stanza durante tutta la notte e divieto di recarsi e permanere nelle stanze altrui.

**ART.101** L'uso dei dispositivi cellulari è consentito solo nel periodo di riposo antecedente la cena, nelle restanti ore diurne e notturne i dispositivi vengono presi in custodia dal docente accompagnatore.

**ART.102** Lo studente deve mantenere un comportamento rispettoso della quiete dell'albergo e degli altri ospiti che vi soggiornano, e attenersi ad ogni altra istruzione impartita dagli accompagnatori . In caso di necessità o indisposizione lo studente deve rivolgersi al docente accompagnatore.

# Allegati al Regolamento d'Istituto.

## Allegato n.1

### Autorizzazione per l'uscita degli alunni minori in assenza di genitori o delegati

I sottoscritti

.....

esercenti la genitoriale potestà sull'alunno:

.....  
frequentante la classe..... sez..... della scuola .....

presso l'Istituto Comprensivo IC Donati di Romanell'ambito di un processo volto alla sua autoresponsabilizzazione, considerando che il percorso scuola-abitazione non presenta rischi specifici o particolari e che il predetto alunno si sposta autonomamente nel contesto urbano, senza essere mai incorso in incidenti o problemi, avendolo adeguatamente istruito sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione, ritenendo che il predetto alunno abbia la maturità psico-fisica e la capacità di evitare situazioni a rischio oltre alle abilità necessarie per raggiungere in modo autonomo la propria abitazione,

ai sensi dell'art. 19 bis della Legge 4 dicembre 2017 n. 172, al termine dell'orario delle lezioni in caso di assenza dei sottoscritti di persona da noi delegata, autorizzano il personale della Istituzione Scolastica a consentirne l'uscita autonoma, esonerando il personale stesso da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

..... il .....

Il genitori/affidatari .....

(firma leggibile)

.....  
(firma leggibile)

Eventuali osservazioni del personale docente.....  
.....  
.....

## **Allegato n.2**

### **UTILIZZO DEGLI SPAZI ESTERNI ALLA SCUOLA**

1. Ai genitori è consentita la permanenza all'interno del cortile solo per il tempo strettamente necessario alla consegna e al prelievo degli alunni e comunque nel rispetto degli orari di apertura del cortile stesso e comunque non oltre le ore 16:45.
2. E' fatto obbligo al genitore di sorvegliare il minore all'interno degli spazi scolastici. La scuola non si assume nessuna responsabilità nei casi in cui il minore venga lasciato solo prima dell'orario d'ingresso o dopo l'orario d'uscita.
3. Durante le assemblee e gli incontri con le famiglie non è consentita la presenza dei minori all'interno della scuola se non autorizzati.
4. E' vietato FUMARE. Il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza della scuola.
5. Non è consentito l'ingresso agli animali, anche se al guinzaglio, nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Il divieto è esteso a tutti i locali scolastici.
6. L'ingresso e la sosta di mezzi nei giardini e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola sono consentite solo se preventivamente autorizzate.

## **Allegato n. 3**

### **REGOLAMENTO AULE INFORMATICA**

1. L'accesso delle classi o gruppi di alunni nei laboratori d'informatica, sempre sotto la sorveglianza di un docente, avviene secondo un calendario predisposto dal responsabile del laboratorio di sede.
2. Ad ogni alunno viene assegnata una postazione corrispondente al numero progressivo dell'elenco del registro di classe.
3. Gli alunni sono responsabili della loro postazione e ne rispondono in prima persona per qualsiasi danno sia all'hardware che al software.
4. E' vietato scaricare programmi o pagine web, variare le impostazioni del desktop o dell'home page di browser di navigazione.
5. Gli insegnanti accompagnatori sono responsabili dell'apertura e della chiusura del laboratorio, di ogni malfunzionamento delle macchine causato dagli alunni e dell'accesso in Internet. Ogni segnalazione di eventuali danni deve essere tempestivamente comunicata al responsabile di laboratorio.

## Allegato 4

### **REGOLAMENTO INTERNO DISCIPLINARE SCUOLA PRIMARIA ESCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Favorire e motivare la disciplina promuovono la responsabilità di sé e della comunità, educano al rispetto delle regole dell'Istituzione e della comunità scolastica, contribuiscono alla formazione di una Coscienza Civile.

Le sanzioni disciplinari sono proporzionate all'infrazione, adottate secondo la gravità dai docenti della classe o dal Dirigente Scolastico e comunicate tempestivamente alle famiglie.

### **TABELLA DI RIFERIMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Scuola Primaria**

<b>Descrizione del comportamento scorretto</b>	<b>Tipo di provvedimento</b>	<b>Organo competente</b>
Usare parole, gesti o azioni non adeguati verso compagni e adulti.	Richiamo verbale e/o scritto	Docente o personale non docente in servizio
Mancare di attenzione, di impegno o disturbare durante le attività didattiche.	Richiamo verbale e/o scritto	Docente in servizio
Non adempiere agli obblighi scolastici (compiti non eseguiti, materiale scolastico dimenticato).	Richiamo verbale e successiva comunicazione alla famiglia se reiterato	Docente in servizio
Entrare in ritardo senza motivazione.	Annotazione sul registro di classe. Nel caso di reiterata mancanza della stessa natura, convocazione dei genitori.	Docente in servizio, D.S.
Non rispettare la pulizia dei locali scolastici, compresi quelli della mensa e i servizi igienici, mancato ripristino del proprio spazio di lavoro dopo gli intervalli e le attività laboratoriali.	Richiamo verbale, richiamo scritto sul diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, risarcimento dei danni arrecati.	Docente in servizio, D.S.

Danneggiare intenzionalmente materiali didattici di proprietà della scuola e dei compagni .	Richiamo verbale, richiamo scritto sul diario con annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori o di chi ne fa le veci, risarcimento dei danni arrecati.	Docente in servizio, D.S. e docenti dello sportello di ascolto.
Mancare di rispetto alla cultura, all'etnia, alla religione o alla diversità di ogni genere (anche atti di bullismo)	Richiamo verbale, richiamo scritto sul diario con annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta ai genitori o a chi ne fa le veci.	Docente in servizio, D.S. e docenti dello sportello di ascolto
Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività didattiche.	Ritiro temporaneo dell'oggetto con annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta ai genitori o a chi ne fa le veci.	Docente in servizio

**N.B.:** E' prevista l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate, alle uscite didattiche e ai campi scuola per gli alunni che registrino un numero di note disciplinari sul registro di classe.

**Nota:** Per l'alunno che avesse avuto una sanzione disciplinare, nel caso di miglioramento degli atteggiamenti, prevedere la possibilità di convertire la sanzione in attività socialmente utile all'interno dei locali e/o a favore della comunità scolastica.

**Il presente Regolamento di disciplina è parte integrante del Regolamento d'Istituto.**

# TABELLA DI RIFERIMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

## Scuola Secondaria di Primo Grado

Descrizione del comportamento scorretto	Tipodisanzione e organo competente
Usodilinguaggioverbalee gestuale scorrette in riguardi dei pari e degli adulti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale ➤ docente in servizio</li> <li>- annotazione sul diario personale ➤ docente in servizio</li> <li>- annotazione sul registro di classe ➤ docente in servizio</li> <li>- ammonizione ➤ Consiglio di Classe</li> </ul>
Mancanza di rispetto alla cultura, all'etnia, alla religione o alla diversità di alunni e del personale della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro di classe ➤ docente in servizio</li> <li>- ammonizione ➤ Consiglio di Classe</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività in favore della comunità scolastica. ➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> </ul>
Comportamento lesivo dell'altrui privacy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro di classe ➤ docente in servizio</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività in favore della comunità scolastica. ➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> </ul>
Comportamento lesivo dell'appropriatezza dell'altrui incolumità'. Atti di violenza, di bullismo e di cyberbullismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annotazione sul registro di classe; ➤ docente in servizio</li> <li>- ammonizione ➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività a favore della comunità scolastica ➤ Dirigente Scolastico, Consiglio d'istituto</li> <li>- sospensione superiore a 15 giorni o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.</li> </ul>
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale; ➤ docente in servizio</li> <li>- annotazione sul diario personale ➤ docente in servizio</li> <li>- annotazione sul registro di classe ➤ docente in servizio</li> <li>- ammonizione. ➤ Consiglio di Classe</li> </ul>
Non rispettare i locali scolastici compresi quelli dell'aula e i servizi igienici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro di classe ➤ docente in servizio</li> <li>- ammonizione ➤ Consiglio di Classe</li> <li>- richiesta della pulizia del locale. ➤ Dirigente Scolastico.</li> </ul>
Danneggiamento o omissione alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche o a cose altrui.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro di classe ➤ docente in servizio</li> <li>- ammonizione ➤ Consiglio di Classe</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività in favore della comunità scolastica ➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> <li>- Risarcimento economico del danno arrecato. ➤ Dirigente Scolastico</li> </ul>
Mancanza di attenzione e di impegno durante le attività didattiche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro personale del docente ➤ docente in servizio</li> <li>- annotazione sul diario personale. ➤ docente in servizio, coordinatore di classe</li> </ul>



Ritardino ingiustificatosistematici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul diario personale</li> <li>- annotazione sul registro di classe</li> <li>- convocazione genitori</li> <li>- ammonizione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ docente in servizio</li> <li>➤ docente in servizio</li> <li>➤ coordinatore di classe, Consiglio di Classe</li> <li>➤ Consiglio di Classe</li> </ul>
Utilizzoimpropriooscorrettoditelefonice llulariealtri dispositivielettronici durante le attività didattiche e all'interno dell'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul registro di classe</li> <li>- Convocazione dei genitori</li> <li>- ammonizione</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività in favore della comunità scolastica;</li> <li>- ritiro immediato dell'oggetto, comunicazione alle famiglie, restituzione entro il termine delle lezioni a un genitore o a chi ne fa le veci o all'alunno al termine dell'orario scolastico, in assenza dei genitori o di chi ne fa le veci.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docente in servizio</li> <li>➤ Coordinatore di classe</li> <li>➤ Consiglio di Classe</li> <li>➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> <li>➤ Dirigente Scolastico o delegato</li> </ul>
Portare a scuola oggetti non pertinenti all'attività e/o pericolosi/olesivi della sensibilità del minore.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confisca immediata del materiale</li> <li>- annotazione sul registro di classe</li> <li>- ammonizione</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività in favore della comunità scolastica (ritiro immediato dell'oggetto, comunicazione alle famiglie entro il termine delle lezioni, restituzione ad un genitore o chi ne fa le veci) o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ personale ata, docente</li> <li>➤ docente in servizio</li> <li>➤ Consiglio di Classe</li> <li>➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> </ul>
Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento d'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotazione sul diario personale</li> <li>- annotazione sul registro di classe</li> <li>- ammonizione</li> <li>- sospensione fino ad un massimo di 15 giorni convertibile in attività in favore della comunità scolastica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ docente in servizio</li> <li>➤ docente in servizio</li> <li>➤ Consiglio di Classe</li> <li>➤ Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico</li> </ul>

In presenza di reiterate sanzioni e di comportamenti ripetutamente scorretti, sarà facoltà del Consiglio di Classe, esteso a tutte le sue componenti, valutare l'opportunità di una ammonizione e l'esclusione da uscite, campi scuola e progetti, tenendo anche conto dell'aspetto educativo della sanzione e di un eventuale pentimento degli alunni coinvolti. Ogni decisione verrà presa previa comunicazione alle famiglie coinvolte.

Nel caso di episodi di Bullismo o Cyberbullismo si prevede la convocazione dei genitori e dell'alunno allo Sportello d'Ascolto secondo il relativo regolamento.

Le sospensioni fino a 15 gg verranno adottate dal Consiglio di Classe e irrogate dal Dirigente Scolastico, sia in caso di reiterazione di comportamenti scorretti successivi all'ammonizione, sia in caso di gravi violazioni avvenute anche in assenza di precedenti. Le sospensioni superiori ai 15gg saranno adottate anche dal Consiglio d'Istituto.

**Il presente Regolamento di disciplina è parte integrante del Regolamento d'Istituto.**

# **Allegato n.5**

## **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

### **aa.ss. 2019 – 2020 – 2021 - 2022**

(Delibera n.101. del 22 febbraio 2018.)

#### **Premessa**

L'educazione deve tendere allo sviluppo della personalità, dei talenti, delle abilità mentali e fisiche; allo sviluppo del rispetto per i diritti umani e per le libertà fondamentali; alla preparazione ad una vita responsabile in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, uguaglianza fra i sessi e amicizia tra tutti i popoli, gruppi etnici, nazionali e religiosi; allo sviluppo del rispetto per l'ambiente naturale" Convenzione ONU 1989 Il **Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC)** si pone come obiettivo, vincolante con la sua sottoscrizione, di **"impegnare le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa"** (nota min. del 31/07/2008). È una vera **alleanza** al centro della quale ci sono i giovani, e tutti insieme, genitori, docenti, dirigente, personale ATA, pur con ruoli diversi, sono chiamati ad impegnarsi per un obiettivo comune: il bene dei ragazzi, offrendo loro le migliori condizioni per una crescita sana. I genitori devono, inoltre, essere consapevoli che le informazioni disciplinari dei propri figli ( reperibili nel regolamento d'Istituto o nel Patto stesso) possono dar luogo a sanzioni ispirate alla riparazione del danno (art.4 comma 5 del DPR 249/1998- DPR 235-2007). Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

#### **L'Istituzione Scolastica s'impegna a:**

1. Fornire con il comportamento del corpo docente e del personale ATA un esempio di buona condotta e di rispetto delle regole di una convivenza civile.
2. Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica e organizzativa.
3. Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo, sul rispetto e sulla collaborazione tra le varie componenti scolastiche.
4. Informare le famiglie e gli alunni del PTOF nei suoi dettagli, degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione.
5. Adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune allo scopo di favorire il successo formativo di tutti gli studenti e combattere la dispersione scolastica.
6. Promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
7. Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelando la lingua e la cultura anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali.
8. Garantire una compilazione regolare e precisa del registro personale, del diario di classe e del registro on-line.
9. Garantire l'aggiornamento e la formazione costanti in ambito didattico - pedagogico.
10. Garantire alle famiglie e agli studenti la possibilità di ottenere con regolarità colloqui individuali con il corpo docente.
11. Sensibilizzare ed informare gli alunni sulla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo, rendendoli parte attiva nel supporto ai compagni.
12. Informare e sensibilizzare i genitori su come riconoscere i campanelli d'allarme e sulle strategie di intervento e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo.
13. Organizzare uscite didattiche, viaggi d'istruzione e attività formative complementari alla didattica in classe.
14. Esplicitare obiettivi, modalità di verifica e criteri di valutazione.
15. Considerare che il voto è solo una delle componenti della valutazione dell'alunno, per cui si devono prendere in considerazione altri elementi quali il contesto emotivo del ragazzo, l'andamento durante tutto l'anno scolastico, l'analisi dei momenti di calo e di progresso, la situazione scolastica nel suo complesso.

### **Gli studenti s'impegnano a:**

1. Prendere coscienza dei propri diritti e doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature.
2. Comportarsi in modo corretto e rispettoso – sostanziale e formale – nei confronti del preside, dei docenti, del personale della scuola, degli alunni, anche utilizzando un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica.
3. Favorire rapporti di integrazione e solidarietà con i compagni appartenenti a culture e religioni diverse e con chi denota particolari difficoltà di inserimento e/o apprendimento.
4. Evitare offese verbali e/o fisiche e atteggiamenti di prepotenza e arroganza nei confronti dei compagni.
5. Adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
6. Rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione.
7. Dimostrare correttezza nei rapporti interpersonali, nelle verifiche, nella vita scolastica.
8. Portare avanti in modo responsabile i compiti richiesti sia in classe sia a casa.
9. Essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti.
10. Avere con sé il materiale richiesto per le lezioni avendone cura.
11. Riporre, all'inizio della lezione, in apposito contenitore il telefono cellulare spento.
12. Dare il buon esempio ogni qual volta si trovasse a contatto con gli studenti della primaria.

### **Le famiglie s'impegnano a :**

1. Riconoscere e valorizzare la funzione formativa ed educativa della scuola instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con i docenti.
2. Conoscere il Piano dell' Offerta Formativa della Scuola e partecipare al dialogo educativo.
3. Informare la Scuola su eventuali problematiche che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente.
4. Sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici.
5. Informarsi costantemente sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli partecipando ad incontri collettivi individuali.
6. Risarcire la Scuola per i danni arrecati, con intenzionalità, dal proprio figlio agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento.

Preso visione del PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ, le parti vi aderiscono e si impegnano a conformare conseguentemente il proprio comportamento.

Roma, .....

I Genitoril Docenti (in rappresent.CD)

.....

.....

Dirigente Scolastico

.....

DSGA ( per il personale ATA)

.....

## **Allegato 6**

### **PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

#### **Uscite didattiche e visite guidate**

I docenti che intendono effettuare un'uscita didattica o una visita guidata dovranno:

- Programmare l'uscita educativo-didattica.
- Comunicare ai genitori degli alunni il docente referente, gli accompagnatori, il giorno, la quota di partecipazione, la meta, il mezzo di trasporto che si intende usare, l'orario di partenza e presunto orario di arrivo.
- Ricevere assenso scritto dei genitori degli alunni (previo eventuale sondaggio).
- Preparare l'elenco degli alunni partecipanti.
- Raccogliere le autorizzazioni dei genitori all'uscita (apposito modulo).
- Presentare richiesta autorizzazione al Dirigente Scolastico 30 gg. prima (apposito modulo).
- Richiedere in segreteria la prenotazione del pullman.
- Comunicare ai genitori le quote di partecipazione, che saranno versate sul conto corrente della scuola, effettuando due bonifici distinti ( pullman e laboratorio/museo/azienda agricola), nel caso in cui l'uscita non preveda un pacchetto unico della visita, e dovrà essere consegnata copia del bonifico in segreteria.
- Consegnare le autorizzazioni in segreteria con l'elenco degli alunni.

#### **Viaggi d'istruzione**

I docenti che intendono effettuare un viaggio d'istruzione all'inizio dell'anno scolastico dovranno:

- Programmare l'attività educativo-didattica del viaggio.
- Richiedere in segreteria un prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate per l'attività educativo-didattica da svolgere.
- Comunicare all'inizio dell'anno scolastico ai genitori degli alunni il docente referente, l'elenco nominativo gli accompagnatori, l'Agenzia interessata, le classi partecipanti, i giorni, il preventivo di spesa per la partecipazione al viaggio, la meta con programma analitico del viaggio, il mezzo di trasporto utilizzato ( si presenterà in seguito la relativa certificazione per accertare la sicurezza del mezzo che si intende utilizzare), l'orario di partenza e il presunto orario di arrivo (la sede di partenza e di arrivo è la scuola).
- Ricevere assenso scritto dei genitori degli alunni (previo eventuale sondaggio).
- Preparare l'elenco degli alunni partecipanti e degli accompagnatori.
- Raccogliere le autorizzazioni dei genitori degli alunni al viaggio (apposito modulo).
- Presentare richiesta autorizzazione al Dirigente Scolastico (apposito modulo).

- Richiedere in segreteria la prenotazione al viaggio ( pullman e agenzia).
- Comunicare ai genitori la quota contributiva di partecipazione (suddivisa in tre rate) delle classi partecipanti, che dovrà essere versata, tramite bonifico, sul conto corrente postale della scuola secondo le indicazioni fornite dall'agenzia.
- Controllare che ogni alunno sia in regola con la polizza assicurativa.
- Consegnare in segreteria le autorizzazioni e le fotocopie delle tessere sanitarie dei singoli alunni.
- Richiedere ai genitori di comunicare dettagliatamente eventuali particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie, problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche ( scheda medica).
- Richiedere ai genitori la sottoscrizione dei doveri degli alunni durante un viaggio d'istruzione ( modulo).
- Richiedere ai genitori la sottoscrizione dell'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a se stessi, a terzi e a cose dai propri figli, nonché la piena accettazione di quanto previsto dal Regolamento d'Istituto. In caso di danni provocati dagli studenti a cose durante viaggi e visite, i genitori sono obbligati al risarcimento dei danni.

## **In generale**

L'alunno che al momento dell'uscita non possa parteciparvi per sopraggiunti validi motivi ha diritto, ad avere il rimborso solo della quota parte di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti ingresso, pasti...). Tutti i costi quantificati in modo forfettario non procapite non saranno rimborsati (pullman, guide...), infatti il costo di questi servizi, una volta quantificato, viene ripartito tra tutti gli alunni che hanno aderito all'iniziativa.

Solo in casi eccezionali, valutati di volta in volta, saranno consentite, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, visite guidate non programmate ad inizio anno scolastico, in base ad esigenze didattiche ed organizzative ritenute opportune e valide dai docenti di classe, e per iniziative ed eventi non prevedibili prima.

Per le brevi uscite sul territorio è sufficiente un'autorizzazione cumulativa all'inizio dell'anno scolastico. La data, gli orari e il luogo devono comunque essere comunicati per tempo di volta in volta alle famiglie tramite avviso scritto.

# Allegato 7

## SCHEMA MEDICA

Scheda medica di \_\_\_\_\_

N° codice fiscale \_\_\_\_\_

Malattie esantematiche contratte:

---

---

---

Vaccinazioni effettuate:

---

---

---

Ultima antitetanica: \_\_\_\_\_

Effettive allergie a farmaci, alimenti, materiali o altro:

---

---

---

Eventuali farmaci da somministrare e relativa posologia:

---

---

---

Eventuali problemi di natura fisica o sanitaria da tener presente:

---

---

---

Si allega fotocopia del libretto sanitario.

# Allegato 8

## SOTTOSCRIZIONE DEI DOVERI DEGLI ALUNNI DURANTE UN VIAGGIO D'ISTRUZIONE

1. In occasione di viaggi e visite gli alunni devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici; ciò significa che essi dovranno partecipare attivamente a tutte le attività culturali proposte.
2. I genitori sono pregati di:
  - comunicare ai docenti accompagnatori eventuali terapie seguite dai propri figli su **certificazione medica** con indicazione della **posologia** (scritta in chiaro)
  - fornire tessera sanitaria in fotocopia (avanti e dietro)
  - dichiarare eventuali **intolleranze o particolari esigenze alimentari**
3. Durante le visite e gli spostamenti gli alunni devono attenersi rigorosamente alle istruzioni impartite dai docenti accompagnatori.
4. Gli alunni devono mantenere un comportamento rispettoso verso ambiente e persone, sul pullman, in albergo, durante le visite, ecc. e avere una scrupolosa cura degli oggetti personali.
5. In albergo non creare disturbo agli altri clienti e rimanere nella camera assegnata secondo le indicazioni del proprio docente accompagnatore.
6. Durante le ore notturne devono essere rispettate le normali esigenze di riposo di tutti.
7. Gli alunni, essendo stati affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive, dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci e con i docenti.
8. Eventuali danni materiali causati dallo studente vanno risarciti da parte della famiglia, nei casi in cui l'assicurazione non copra tali eventi (art.2048 del Codice Civile).
9. L'uso dei dispositivi cellulari è consentito solo nel periodo di riposo antecedente la cena, nelle restanti ore diurne e notturne i dispositivi vengono presi in custodia dal docente accompagnatore.
10. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia. Le spese del rientro, effettuato con un familiare accompagnatore, saranno a carico della famiglia.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Ponticciello

---

I sottoscritto/i genitore/i padre.....madre.....  
e/o tutore/i.....(cfr. art. 155 del codice civile modificato  
dalla legge 8 febbraio 2016, n.54) dell'alunno/a .....  
classe.....sez.....del plesso Lambruschini/Sordi, dellaSP/SSPG per partecipare al viaggio  
d'istruzione a.....  
dal.....al.....dichiara/no di aver preso visione del Regolamento scolastico  
relativo al viaggio d'istruzione, che sottoscrivo/no in tutte le sue parti.

Data.....

Firma dei genitori e/o tutori

.....

Firma dell'alunno

.....

Cell. dei genitori e/o tutori

.....

Cellulare dell'alunno

.....