



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "DOMENICO PURIFICATO"

Via della Fonte Meravigliosa, 79 00143 ROMA ☎06/5040904 / fax 06/51963051
rmic869002@istruzione.it/rmic869002@pec.istruzione.it -Cod.Fisc. 97197090588

Regolamento interno di Istituto

PREMESSA

La scuola è il luogo dove l'alunno attua un proprio diritto-dovere sancito dalla Costituzione Italiana.

Le componenti della scuola sono tenute a salvaguardare tale principio fondamentale ed a fornire all'alunno quelle forze culturali e morali atte alla sua formazione umana e civile.

Gli alunni, da parte loro, dovranno osservare le norme necessarie per realizzare una serena e democratica convivenza, nella libertà concessa ad ognuno dal rispetto di quella degli altri.

La scuola favorisce la partecipazione dei genitori e delle famiglie sia nelle forme previste dalla normativa sia in ogni altro modo che le consenta di configurarsi come centro di promozione e di formazione civile e culturale per l'intera collettività.

Art.1 GLI ORGANI ISTITUZIONALI E COLLEGIALI DELLA SCUOLA

Gli organi della scuola sono stati previsti per realizzare le migliori forme di partecipazione democratica alla vita delle istituzioni scolastiche.

Essi sono:

- a) Il Dirigente scolastico
- b) Il Collegio dei Docenti
- c) I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione
- d) Il Consiglio di Istituto
- e) La Giunta Esecutiva
- f) Il Comitato per la valutazione del servizio docenti neo-assunti e per la valorizzazione del merito dei docenti di ruolo
- g) L'Organo di Garanzia

L'art. 15 comma 2 del Dlgs 297/94 prevede inoltre la costituzione del Comitato Genitori (facoltativo).



La convocazione degli Organi collegiali viene sempre disposta con congruo preavviso e comunque non inferiore a 5 gg, salvo motivata urgenza.

Qualsiasi convocazione reca l'indicazione precisa dell'ordine del giorno da trattare.

1. Di ogni seduta dell'organo collegiale convocato, viene redatto preciso verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.
2. Ciascun organo collegiale, nell'ambito delle specifiche competenze, programma le proprie attività definendo tempi e modalità e opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali.
3. Le elezioni degli organi collegiali sono disposte nei tempi previsti dalle disposizioni ministeriali e secondo le modalità indicate dalla normativa di riferimento.

Art 2 DOVERI DEI DOCENTI

Ogni Docente:

1. è tenuto al rispetto puntuale dei propri obblighi di servizio, così come previsto dal CCNL che lo regolano.
2. è tenuto al rispetto dell'orario di servizio; qualsiasi ritardo, anche per giustificati motivi, dovrà essere documentato e recuperato.
3. dovrà essere presente in classe **5 min prima dell'inizio delle lezioni** (art. 29 comma 5 CCNL del 29/11/2007); per facilitare i cambi si invitano i docenti che prendono servizio dopo la prima ora di entrare a scuola qualche minuto prima: si richiede massima puntualità anche quando il docente non inizi il proprio servizio alla prima ora.
4. non dovrà mai lasciare la classe incustodita: prima di allontanarsi dovrà chiamare il Collaboratore Scolastico di turno e aspettare che entri in classe; nei casi in cui il Collaboratore non dovesse essere presente sul piano, il docente dovrà chiedere a qualche collega in compresenza di vigilare la classe per il tempo strettamente necessario;
5. dovrà comunicare tempestivamente entro le 7,30 le assenze dal servizio a qualsiasi titolo; comunicare altresì gli eventuali ritardi motivati in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza.
6. è tenuto alla lettura giornaliera delle **comunicazioni** e delle **disposizioni** contenute nelle circolari mediante il **quotidiano controllo del registro elettronico**, della propria email (@icpurificato.com) e del sito.
7. Le **comunicazioni** relative a scioperi, assemblee sindacali e modifiche al normale svolgimento delle lezioni vengono pubblicate sul registro elettronico per informativa a docenti e famiglie.

Art. 3 DOVERI DEL PERSONALE A.T.A.

Tutto il personale:

1. è tenuto al rispetto puntuale dei propri obblighi di servizio, così come previsto dai contratti collettivi che lo regolano e dalla contrattazione definita all'inizio di ogni anno scolastico.
2. è tenuto al rispetto dell'orario di servizio; qualsiasi ritardo, anche per giustificati motivi, dovrà essere documentato e recuperato.
3. è tenuto alla lettura giornaliera delle **comunicazioni** e delle **disposizioni** contenute nelle circolari mediante il **quotidiano controllo** della propria email (@icpurificato.com), di eventuali comunicazioni cartacee e del sito. Se in formato cartaceo, dovrà apporre la propria firma per presa visione.
4. In caso di assenza per malattia, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione alla scuola entro l'orario di inizio delle lezioni per permettere al personale addetto di procedere all'effettuazione della sostituzione.

Art. 4 DOVERI DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI

Gli alunni:

1. dovranno mantenere sempre un **comportamento educato e rispettoso** tra di loro e nei confronti di tutto il personale della scuola, avranno un **abbigliamento decoroso**, consono al luogo che frequentano, saranno diligenti nel portare l'occorrente per le lezioni e le esercitazioni. Nella scuola dell'Infanzia e nella scuola primaria l'alternativa al grembiule (quadretti rosa o azzurri alla scuola dell'Infanzia e bianco o blu alla scuola Primaria, dal 1 ottobre al 15 maggio) è rappresentata dalla divisa con maglietta bianca o azzurra con il logo della scuola e un pantalone blu. La divisa è fortemente incoraggiata anche alla scuola secondaria di primo grado. Per i nuovi iscritti, in attesa della divisa, è consentita una maglietta bianca senza logo e un pantalone blu.
2. **se sprovvisti di materiale didattico** non possono disturbare le altre classi, né telefonare alle famiglie per farsi portare l'occorrente.
3. Denaro, **oggetti di valore**, telefoni cellulari e merenda dovranno essere custoditi personalmente in aula. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali perdite di denaro ed oggetti.

4. E' fatto **divieto** assoluto agli alunni **di introdurre a scuola qualsiasi oggetto che non abbia attinenza con l'attività didattica**: bombolette di vario genere, miccette, spinner..... che potrebbero determinare danno sia ai possessori che alle altre persone. Qualora un alunno fosse trovato in possesso di tali oggetti, si procederà immediatamente ad un procedimento disciplinare e al ritiro dell'oggetto stesso. Parimenti il cellulare sarà ritirato qualora utilizzato e verrà restituito solo al genitore/tutore e sarà custodito nell'armadio blindato fino alla restituzione al genitore/tutore. Si raccomanda ai docenti di informare tempestivamente la famiglia dell'avvenuto ritiro del cellulare.
 5. Al **cambio dell'ora** è severamente vietato alzarsi dai propri banchi, riversarsi nel corridoio ed urlare; qualora non si disponga di personale supplente si procederà alla divisione degli alunni sul piano.
 6. Per le **momentanee assenze degli insegnanti** gli alunni saranno sorvegliati dal personale ausiliario per il quale devono avere il massimo rispetto e **non potranno recarsi nei bagni**.
 7. Nell'attesa di entrare nelle aule, sia **nel piazzale** che **negli androni**, gli alunni eviteranno urla, schiamazzi, gesti e fischi grossolani. L'entrata nella scuola e nelle aule dovrà essere **quanto più possibile ordinata**, evitando inutili affollamenti, spinte, corse nei corridoi; egualmente lo stesso comportamento va osservato per l'uscita, verso la quale gli alunni, in fila per due, saranno sempre accompagnati dagli insegnanti presenti nell'ultima ora sino al cancello esterno.
 8. Gli alunni sono tenuti a rispettare puntualmente l'orario di ingresso a scuola
Nella scuola dell'**Infanzia** è previsto un orario flessibile:
Entrata ore 8.15 – 9.00
Uscita ore 15.30 – 16.15 (Tempo normale 40 ore)
ore 13.00 – 13.15 (Tempo ridotto 25 ore)
Non è consentito l'ingresso dopo le ore 9,00 se non in casi eccezionali. I Genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e di uscita per evidenti motivi organizzativi e di sicurezza.
- Per la scuola **primaria** l'ingresso degli alunni sarà alle ore 8.20 plesso **Millevoi** - ore 8.30 plessi di **via Drago** 108 e 114).
- Gli alunni della scuola **primaria** che entreranno dopo 15 minuti dal suono della campanella non verranno ammessi in classe e attenderanno l'inizio della seconda ora nell'atrio vigilati dal collaboratore scolastico (ad eccezione di ritardi del trasporto scolastico e/o casi di evidente impossibilità al rispetto della regola).
9. Per la Scuola Secondaria la legge consente l'uscita autonoma autorizzata dai genitori. Dall'anno scolastico 2023/2024 il nuovo modello presente sul sito contempla l'estensione dell'autorizzazione anche ai casi di riduzione del servizio, scioperi, assemblee sindacali....

Il genitore può presentare **revoca totale** di tale autorizzazione tramite comunicazione scritta alla segreteria e al coordinatore di classe.

Per i Genitori

I Genitori avranno cura di accompagnare i propri figli fino all'ingresso del plesso, dove verranno accolti dal collaboratore scolastico. Per evidenti motivi organizzativi e di sicurezza, **i Genitori sono invitati ad evitare di entrare nel plesso e di sostare nell'atrio**, all'entrata e all'uscita, quando aspetteranno i propri figli all'esterno della linea di demarcazione indicata. Si chiede altresì ai Genitori di non soffermarsi oltre l'orario scolastico nelle pertinenze dell'Istituto (es. giardino dei plessi).

Per la **secondaria** l'ingresso degli allievi sarà alle ore 8.00 nel plesso di via **Fonte Meravigliosa**, 79 e alle 8,15 in quello di via Drago 114.

Il docente della I ora attenderà 10 minuti prima di registrare il relativo ritardo che dovrà essere giustificato.

Il cancello verrà chiuso dopo 10 minuti e sarà possibile entrare solo alla seconda ora. Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo.

Al momento dell'uscita, per garantire lo scorrimento degli alunni, è **vietato ai genitori o a terze persone, entrare nel cortile della scuola** per non affollare la porta di accesso o il cancello.

Per evidenti motivi igienici e di sicurezza è vietato introdurre cani e altri animali nelle pertinenze dell'Istituto (giardini e locali scolastici)

9. Le giustificazioni inserite dai genitori su registro elettronico saranno verificate dall'insegnante presente alla prima ora di lezione. In mancanza di giustificazione l'alunno sarà accettato in classe e sarà annotato sul registro di classe l'obbligo di giustificare l'assenza o il ritardo il giorno successivo.
10. In tutti gli ordini di scuola, in caso di assenze programmate i Genitori comunicheranno preventivamente l'assenza dalla scuola che sarà giustificata direttamente dal genitore.
11. **Il certificato medico è richiesto solo nei casi in cui ci sia bisogno della certificazione per misure di profilassi** previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica. (Delibera Regione Lazio 20/09/2018).
12. **Delle assenze frequenti e dei ritardi abituali degli alunni** sarà data comunicazione ai familiari dal coordinatore del consiglio di classe o dal team docenti.
13. In caso di necessità il Dirigente Scolastico o suo delegato autorizza l'uscita anticipata di un alunno solo se prelevato da un familiare che attesterà la propria identità con documento da presentare al Collaboratore scolastico che si troverà all'ingresso. Le uscite anticipate o

le entrate posticipate per lunghi periodi vengono autorizzate dal Dirigente scolastico solo se debitamente motivate e certificate (visite mediche, terapie, gravi motivi di salute, disabilità). Non sono consentite uscite anticipate per motivi sportivi su base regolare (massimo 5 l'anno), a meno che la **Federazione sportiva** della disciplina di riferimento non rilasci dichiarazione che trattasi di atleta di interesse nazionale o regionale. Non sono valutabili dichiarazioni di società sportive o associazioni.

14. I genitori possono depositare, all'inizio dell'anno scolastico **una delega annuale al prelievo del proprio figlio**, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del delegato.
15. Qualora un **alunno venga prelevato da persona diversa dai genitori**, la stessa deve essere fornita di delega firmata da uno dei genitori. In caso di separazione, le deleghe debbono essere firmate da entrambi i genitori, a meno che non vi sia un solo genitore affidatario.
16. I Genitori dovranno limitare le **uscite anticipate e le entrate posticipate** al numero massimo di cinque l'anno (5 ritardi e 5 uscite anticipate). In caso di uscite anticipate, per motivi strettamente legati sia alla didattica sia alla sorveglianza, non è permesso ritirare la/il propria/o figlia/o durante l'ultima ora di lezione.
17. Quando un alunno chiede di uscire anticipatamente dalla scuola per **malessere**, si dovrà avvertire la famiglia per telefono. Se ciò non fosse possibile l'alunno non potrà lasciare la scuola sino al termine delle lezioni, a meno che non si debba ricorrere al pronto soccorso.
18. Tutti i **Genitori** dovranno provvedere a depositare presso gli uffici di segreteria della scuola un **recapito telefonico personale**, per essere contattati in caso di necessità
19. In caso di assenza di un docente, qualora non fosse possibile effettuare sostituzioni, gli alunni saranno divisi in piccoli gruppi e inseriti in altri gruppi classe.
Gli alunni utilizzeranno proficuamente il tempo di permanenza nella classe di accoglienza, mantenendo un comportamento appropriato per lo svolgimento delle attività didattiche.
Il Docente che accoglie gli alunni, annoterà i nominativi nel registro di classe, nel caso di ore precedenti gli intervalli, li tratterrà fino al termine dei medesimi.
20. **L'iscrizione al tempo pieno o antimeridiano è vincolante per l'intero ciclo e non è consentito il cambio di classe/sezione se non da un tempo scuola all'altro.**
21. Gli alunni con disabilità grave (art. 3 c. 3) saranno agevolati nella frequenza scolastica con ritmi attenti alla propria situazione; se opportuno potranno entrare posticipatamente ed uscire anticipatamente, previo accordo con il consiglio di classe/team. Se su base annuale, è opportuno che ciò sia concordato all'interno del PEI; se su base temporanea, è sufficiente una interlocuzione con il docente coordinatore o prevalente. In casi di disabilità

gravissima può essere opportuno prevedere un inserimento scolastico graduale, al fine di lasciar prendere all'alunno confidenza con il nuovo ambiente o le nuove figure di riferimento e creare le condizioni per una serena e proficua permanenza a scuola.

22. I genitori degli alunni sono tenuti a prendere quotidianamente visione delle comunicazioni presenti sul RE e/o sul sito.

Art. 5 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE ALLA SICUREZZA E VIGILANZA

1. Gli alunni devono sempre essere sotto la diretta **sorveglianza** dei docenti e, possono essere affidati, per breve tempo, alla sorveglianza del personale ausiliario.
2. **All'inizio delle lezioni**, il **Docente** della prima ora dovrà trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Per il **cambio dell'ora** i docenti sono tenuti a lasciare la classe solo all'arrivo del/la collega e ad effettuare i cambi con maggiore sollecitudine possibile.
4. **Per nessun motivo** (fotocopie, telefonate, informazioni, bevande al distributore, recuperare materiale o altro portato dai genitori...) gli alunni sono autorizzati ad andare in giro da soli per la scuola.
5. Gli alunni che si dovranno spostare nelle **aule speciali** (mensa, laboratori, palestra, biblioteca, cortile, ecc.) saranno accompagnati sempre dai docenti o da personale ausiliario, i quali cureranno che il tragitto avvenga nel massimo ordine ed in fila per due, mantenendo un'andatura regolare per garantire l'osservanza delle norme di sicurezza previste dalla normativa.
6. Durante **gli intervalli** gli alunni della scuola secondaria dovranno permanere all'interno della propria aula. Eviteranno fischi, urla e giochi grossolani o gesti sconvenienti. Getteranno carta e rifiuti vari negli appositi cestini. Non è permesso spostarsi da un piano all'altro e da un'ala all'altra del piano. Gli alunni della scuola primaria ed infanzia effettueranno intervalli, nell'arco della mattinata e del pomeriggio, di circa 15 minuti e potranno usufruire del giardino, limitatamente al tempo della ricreazione; dopo la mensa l'intervallo non supererà i 30 minuti.
Gli intervalli della scuola secondaria si svolgono secondo i seguenti orari:
I ricreazione 9.55-10.05 / II ricreazione 11.55-12.05 (plesso centrale)
I ricreazione 10.05-10.15 / II ricreazione 12.05-12.15 (plesso v. Inchiostri, 114)
7. Per l'**uso del bagno** gli alunni usciranno dall'aula solo in caso di effettiva necessità. E' obbligo degli alunni **lasciare puliti i bagni** dopo l'uso in segno di rispetto per chi ne farà utilizzo dopo per necessità personale e per chi dovrà effettuare la pulizia. La mancata attenzione e l'eventuale intenzionalità a imbrattare i bagni con materia organica sarà

sottoposta a provvedimento disciplinare.

8. La continuità didattica è un valore. Al fine di responsabilizzare gli alunni, i genitori eviteranno l'interruzione delle attività per consegnare materiale didattico o merende dimenticati. Non è **permesso ad alcuno di contattare gli alunni o i docenti durante l'orario scolastico**.
9. **Al termine delle lezioni**, il docente dell'ultima ora dovrà accertarsi che la classe sia lasciata in stato di ordine e pulizia; dovrà predisporre gli alunni in fila ordinata, accertarsi che tutti abbiano lasciato l'aula e accompagnare gli studenti all'uscita fino al cancello di accesso alla scuola.
10. **Per la scuola primaria e dell'infanzia** gli alunni saranno riconsegnati personalmente dal personale scolastico/educativo ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata per iscritto, anche in caso di uscite anticipate.
11. In occasione di **scioperi**, la scuola comunicherà alle famiglie entro 5 gg. (ridotti a 3 gg in caso di tardiva ricezione dell'informativa) di non poter garantire il regolare svolgimento delle lezioni. Il Dirigente Scolastico, nel caso ne ravvisi la necessità, predisporrà adattamenti orari secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.
12. In caso di partecipazione del personale ad **Assemblee sindacali** aventi titolo, il Dirigente Scolastico disporrà l'entrata posticipata o l'uscita anticipata delle classi interessate.
13. In caso di **infortunio** durante l'orario scolastico, sarà tempestivamente avvertita la famiglia.
14. Per partecipare alle **uscite didattiche** e a tutte le iniziative che si svolgeranno in orario didattico ed extrascolastico al di fuori dei locali scolastici, l'alunno dovrà essere autorizzato per iscritto dai genitori.
15. **Non è permesso l'ingresso nelle classi a soggetti estranei all'Istituto senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.**
Da tale divieto sono **esclusi** soggetti che, a vario titolo, collaborano periodicamente con l'Istituto quali, ad esempio, **tirocinanti, responsabile della sicurezza, esperti esterni**, i cui interventi, richiesti con apposita modulistica dai docenti, devono essere portati preventivamente a conoscenza delle Famiglie.
16. Altri soggetti quali incaricati del Comune o Municipio per manutenzione/riparazione verranno accompagnati da un Collaboratore scolastico durante l'attività didattica. Se l'attività di riparazione riguarda una classe con alunni, questi dovranno essere temporaneamente accompagnati altrove dal docente.
17. In ciascun plesso è individuato un apposito locale (sala docenti) dove gli insegnanti potranno consultare le proposte editoriali ivi lasciate dai rappresentanti.

18. L'arredamento, le apparecchiature scientifiche, i sussidi didattici ed ogni altro oggetto della scuola sono patrimonio di tutti e sono affidati alla responsabilità ed alla cura di ciascuno; gli eventuali danni arrecati al **patrimonio della scuola** saranno risarciti dal responsabile. L'eventuale intenzionalità della cosa sarà sottoposta a provvedimento disciplinare.
19. Sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa sulla **sicurezza alimentare**, è fatto divieto assoluto predisporre feste in classe che prevedano la consumazione di cibi e bevande portate dall'esterno.
20. Qualsiasi forma di **esonero dall'attività di educazione fisica**, deve essere documentata da preciso certificato medico. Non è permesso agli alunni di rifiutarsi di svolgere tale attività che si configura come precisa disciplina del curriculum scolastico.
21. L'**uso di medicinali da parte di alunni – anche se autosomministrati** - deve essere formalmente richiesto dai genitori ed autorizzato dal Dirigente Scolastico dopo aver verificato la disponibilità del personale scolastico; deve essere allegata certificazione medica che contenga la diagnosi dell'alunno, i sintomi in presenza dei quali occorre la somministrazione del farmaco e la posologia; quanto sopra in base al protocollo elaborato da USR Lazio ed alla circolare ministeriale del 2005. Il personale scolastico non è obbligato alla somministrazione o alla vigilanza durante l'autosomministrazione, salvo attivazione del numero unico di emergenza. Di eventuale mancanza di personale disponibile, viene informata la famiglia.

Art. 6 NORME DI COMPORTAMENTO SULL'USO DEL TELEFONO CELLULARE E DISPOSITIVI ELETTRONICI

1. È vietato utilizzare il **telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici** e di intrattenimento (mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche e gli intervalli in tutti i locali della scuola, **se non richiesti esplicitamente dai docenti per i soli fini didattici**. L'eventuale utilizzo ne comporta il ritiro e la restituzione al genitore/tutore (v. art. 4, c. 4)
2. I predetti dispositivi, qualora fosse indispensabile averli a scuola, devono essere tenuti **spenti e opportunamente custoditi** e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, mai sul banco né tra le mani o in tasca.
3. Eventuali esigenze di **comunicazione tra gli alunni e le famiglie**, in caso di **urgenza**, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni plesso scolastico.
Le infrazioni saranno materia di sanzione disciplinare, come previsto dallo Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

4. L'Istituzione scolastica (docenti, personale ATA, Dirigente Scolastico) **non è in alcun modo responsabile di perdite, danneggiamenti o sottrazione da parte di terzi di tali dispositivi**, né ha la disponibilità a conservare gli stessi in luoghi sicuri; pertanto si raccomanda ai Genitori degli alunni di non far portare a scuola strumenti particolarmente costosi o di pregio.
Il docente può decidere di far depositare sopra un banco i cellulari durante un compito o prova di verifica.
5. Il divieto di usare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni). I docenti potranno utilizzarlo esclusivamente per la didattica o l'accesso al registro elettronico, evitando che ciò pregiudichi l'assolvimento degli obblighi di vigilanza.

Art. 7 PREVENZIONE DEL CYBERBULLISMO

In ottemperanza alla [legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del CYBERBULLISMO](#) l'Istituto:

1. **Individua fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo**, il quale potrà avvalersi della collaborazione delle Forze di Polizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.
2. Attua una **formazione del personale scolastico sul tema e promuove** un ruolo attivo degli studenti nella prevenzione e nel contrasto del cyberbullismo.
3. Collabora con i servizi territoriali, le associazioni e altri enti che perseguono le finalità della legge, al fine di promuovere **progetti personalizzati per sostenere le eventuali vittime** di cyberbullismo e **rieducare, anche attraverso l'esercizio di attività riparatorie o di utilità sociale, eventuali minori autori di cyberbullismo**.
4. Il dirigente scolastico qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo **informa tempestivamente i genitori dei minori coinvolti e attua** sanzioni disciplinari, commisurate alla gravità degli atti compiuti.
5. I minori, fra i 14 e i 18 anni, autori di atti di cyberbullismo, anche se non c'è querela o denuncia nei loro confronti per i reati di cui agli articoli 594, 595 e 612 del codice penale, **sono soggetti ad ammonimento, cioè vengono convocati dal questore** insieme ad almeno un genitore.

Art. 8 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Qualora lo studente si comporti in modo scorretto, trasgredendo il presente regolamento, dopo una diffida potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari, che saranno



comunicati alla famiglia per iscritto e che seguiranno la procedura prevista al comma 4 e seguenti del presente articolo.

2. in caso di **mancanze gravi**, il C.d.C. valuterà l'opportunità di non consentire alcune attività scolastiche che possano dare origine a atti pericolosi per gli altri e per l'ambiente, come ad esempio la partecipazione alle visite guidate o viaggi d'istruzione.

3. azioni riparatorie

Gli alunni che non rispettano le norme scolastiche, in alternativa o in aggiunta, alle sanzioni disciplinari del presente Regolamento possono essere impegnati in percorsi educativi di recupero anche di utilità generale per la comunità scolastica quali: pulizia delle aule, piccole manutenzioni, attività di assistenza e di volontariato alle persone o ai beni della scuola (biblioteca o aule speciali).

4. procedimento disciplinare

- a) Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del Docente o del Dirigente Scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione.
- b) Lo studente può esporre le sue ragioni verbalmente o per iscritto
- c) Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola o il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.
- d) Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione delle lezioni con attività in favore della comunità scolastica
- e) In caso di sanzione con sospensione o esclusione da attività didattiche che si svolgano fuori da scuola, se ne dovrà dare comunicazione ai genitori a cura del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe.

5. Natura delle mancanze e sanzioni disciplinari

NATURA DELLE MANCANZE in relazione al Regolamento degli alunni e ai doveri di cui al D.P.R.249/98 così come modificato dal DPR 235/07	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE DISCIPLINARE
Mancanze lievi in relazione ai doveri scolastici Negligenza abituale	Docente	Ammonizione verbale da annotare sul registro personale del docente e da comunicare alla famiglia tramite libretto o diario

<p>3. Fatti che turbano il regolare andamento della classe</p> <p>4. Reiterazione dei suddetti comportamenti</p>	Docente	Ammonizione verbale da annotare sul registro di classe e da comunicare alla famiglia tramite libretto o diario
5. Fatti che impediscono il normale svolgimento dell'attività didattica	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta su apposito modulo, da annotare sul registro di classe e
<p>6. Abituale violazione del Regolamento degli alunni</p> <p>7. Reiterazione dei suddetti comportamenti</p>		<p>comunicare formalmente alla famiglia</p> <p>(sarà registrata sulla scheda di valutazione bimestrale)</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 2 giorni</p>
<p>8. Offesa al decoro personale, alle istituzioni, alle confessioni religiose</p> <p>9. Reiterazione dei suddetti comportamenti</p>	Consiglio di Classe	Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 5 giorni secondo le procedure di cui all'art.328 D.Lgs.297/94
<p>10. Gravi comportamenti in violazione dei doveri di correttezza (Oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante e al personale, gravi offese alla persona, aggressioni, violenza, danni alla persona e al patrimonio scolastico....)</p> <p>11. Reiterazione dei suddetti comportamenti</p>	<p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni previa contestazione scritta del fatto avvenuto, comunicata alla famiglia</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 giorni previa contestazione scritta del fatto avvenuto comunicato alla famiglia</p>



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

12. Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale	Consiglio di Istituto	Allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 giorni previa contestazione
e/o di pericolo per l'incolumità fisica delle persone		scritta del fatto avvenuto comunicato alla famiglia ed eventuale esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi
13. Cellulare acceso durante le lezioni	Docente	Ritiro del cellulare e consegna dello stesso al D.S. che lo riconsegnerà ai genitori: Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
14. Uso del cellulare per comunicare durante le lezioni	Consiglio di Classe in un'unica seduta	Ritiro del cellulare e consegna dello stesso al D.S. che lo riconsegnerà ai genitori e sospensione dalle attività didattiche per 1 giorno (3 se recidivo)
15. Uso del cellulare per fare riprese o fotografie	Consiglio di Classe in un'unica seduta	Ritiro del cellulare e consegna dello stesso al D.S. che lo riconsegnerà ai genitori e sospensione dalle attività didattiche per 5 giorni (7 se recidivo)
16. Uso del cellulare per commettere atti di bullismo	Consiglio di Classe in due successive	Ritiro del cellulare e consegna dello stesso al D.S.
	riunioni con predisposizione del decreto di allontanamento	che lo riconsegnerà ai genitori e sospensione dalle attività didattiche per 15 giorni



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Le sanzioni relative ai punti 13 e 14 potranno essere commutate in attività socialmente utili all'interno dell'Istituto Scolastico, così come previsto dalla direttiva Ministeriale.

Ogni infrazione che comporti un danno economico, oltre alla sanzione, comporta la rifusione del danno.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, ad ogni mancanza disciplinare è affiancato l'obbligo ad assolvere a precisi compiti di responsabilità sia a scuola che a casa, concordati con le famiglie.

E' consentito all'alunno, a discrezione del D.S. e sulla base di disponibilità di personale, di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica.

6. Norme di garanzia

La sanzione disciplinare è sempre imposta dall'organo collegiale di competenza.

nell' accertamento delle responsabilità, andranno distinte le situazioni occasionali o la mancanza determinata da circostanze fortuite, dalle gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui, in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti, atteggiamento che si esprima in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitata nei confronti dell'istituzione educativa e degli insegnanti o nei confronti dei compagni. Ogni alunno ha diritto ad esporre le proprie ragioni prima che sia erogata la sanzione.

A seguito della contestazione di addebito (gravi comportamenti), le giustificazioni, con facoltà di produrre prove o testimonianze a discolta dell'allievo, dovranno pervenire entro 5 giorni dall'avvenuta notifica.

Art 9. RICORSI - ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro dieci giorni dalla comunicazione della loro irrogazione da un apposito ORGANO DI GARANZIA, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto, che dovrà esprimersi entro i successivi 10 giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

1. Composizione.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da due docenti membri del Consiglio di Istituto e da due genitori membri del Consiglio di Istituto.

2. Compiti.

L'Organo di Garanzia ha il compito di istruire le emissioni dei provvedimenti disciplinari e valutare le motivazioni pervenute a discarico della colpa, adottate dai genitori ed eventuali loro rappresentanti

3. Verbali e Comunicazioni.

L'Organo di Garanzia redige il verbale delle riunioni e le deliberazioni adottate vengono successivamente comunicate per iscritto al ricorrente a firma del Capo di Istituto, entro sette giorni dal ricevimento del ricorso.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 10 MERITO ED ECCELLENZE

L'Istituzione Scolastica intende valorizzare e premiare il **merito e le eccellenze** dei propri alunni, riconoscendone e potenziandone la motivazione all'impegno civile ed all'apprendimento scolastico come stimolo a:

- sviluppare tra gli studenti un positivo spirito di emulazione, favorendo tra di loro l'affermarsi di modelli positivi;
- concorrere a promuovere l'innalzamento dei livelli di apprendimento degli studenti nelle diverse discipline, garantendo a tutti pari opportunità di pieno sviluppo delle capacità;
- rafforzare il senso di appartenenza alla scuola, riconoscendo il valore del Bene Comune.
- valorizzare le attitudini personali

Art. 11. NORME DI COMPORTAMENTO E AVVERTENZE PER L'USO DEI LABORATORI INFORMATICI E MULTIMEDIALI, DEI DISPOSITIVI INFORMATICI E PER LA NAVIGAZIONE IN INTERNET

Il rispetto del regolamento è indispensabile per permettere un corretto svolgimento delle attività e pertanto verrà impedito l'accesso ai laboratori o l'utilizzo dei dispositivi informatici portatili a chiunque mostri di non rispettarlo.

A. LABORATORI INFORMATICI: ACCESSO ED UTILIZZO

1. L'uso dei laboratori o dei dispositivi informatici portatili, non potrà essere estemporaneo ed improvvisato, ma dovrà essere previsto dalla programmazione disciplinare, dal consiglio di classe o di un determinato progetto.
2. I laboratori non potranno essere utilizzati per la visione di filmati, per i quali esiste un'aula apposita, dotata di Tv e lettore Dvd.
3. In un apposito prestampato, il docente interessato all'uso dei laboratori o all'utilizzo dei dispositivi informatici portatili dovrà farne richiesta precisando la classe ed i tempi.
4. Nel rispetto di tutti, in caso di richieste eccessive o di sovrapposizioni, il referente per i laboratori informatici assegnerà ai docenti le ore settimanali per l'attuazione dell'attività programmata.
5. Il docente che condurrà un gruppo di alunni in laboratorio, annoterà nel registro delle attività il nome, il giorno, l'ora, l'attività svolta (comprese eventuali connessioni internet). In caso di malfunzionamento o guasto dei computer bisogna darne tempestiva segnalazione al referente del laboratorio.
6. Gli alunni non devono mai essere lasciati senza sorveglianza ed è vietato l'utilizzo di

dischetti, pen drive o supporti di memoria portati dall'esterno (eccetto CD vergini), se non su esplicita richiesta dell'insegnante: in tali casi il supporto dovrà essere preventivamente scansionato con l'antivirus.

7. Il docente dovrà assegnare ad ogni alunno una postazione: tale assegnazione dovrà essere mantenuta dallo studente salvo diversa indicazione da parte del docente.
8. La sessione di lavoro sarà terminata con qualche minuto di anticipo per permettere agli studenti di spegnere macchine e periferiche nella maniera opportuna e lasciare in ordine il Laboratorio.
9. È vietato il consumo di cibi o bevande
10. È vietato fare l'intervallo nei laboratori

B. NORME DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI PORTATILI E DI QUELLI PRESENTI NEI LABORATORI INFORMATICI E MULTIMEDIALI.

Per quanto riguarda le corrette norme per l'utilizzo dei dispositivi informatici portatili e di quelli presenti nei laboratori informatici e multimediali si fa riferimento ai successivi artt. 11-18 :

11. Gli alunni sono autorizzati ad utilizzare i dispositivi informatici d'Istituto esclusivamente per lo svolgimento di attività didattiche espressamente autorizzate dal docente: il libero accesso a tali dispositivi da parte degli studenti non è consentito.
12. Gli alunni non potranno in nessun caso variare le impostazioni del computer (desktop, screen saver...), né installare programmi.
13. Per tenere in ordine i computer, il docente avrà cura di creare una cartella con il nome della classe e l'anno scolastico, all'interno della cartella "documenti". Tutti i lavori prodotti dai ragazzi saranno inseriti nella loro cartella o in opportune sottocartelle.
14. Attivare la finestra per l'aggiornamento dell'antivirus, ogni volta che compare.
15. E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
16. Particolare attenzione dovrà essere data durante la connessione alla possibilità di infezione da virus informatici.
17. Danni arrecati alle attrezzature e al software, verranno addebitati al responsabile o, se non è noto, all'intera classe presente al laboratorio al momento del danno.
18. Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, in caso di guasti o di virus, i PC

possono essere formattati senza preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati importanti su supporto esterno periodicamente.

19. Ogni eventuale modifica della dotazione hardware dei laboratori dovrà essere preventivamente concordata con il Referente.

C. ACCESSO ALLA RETE

20. Gli alunni non possono accedere a Internet se non esplicitamente autorizzati dal proprio insegnante, per lo svolgimento di una precisa attività didattica: la navigazione libera è vietata.

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione e procedura:

C.M. n. 291 del 1991

D. L n. 111/17/3 del 1995

n. 29/2018

Nota ministeriale prot.645/2000

Circolare n.36 del 1995/Circolare ministeriale interna n.3 del 1995

Circolare ministeriale n.380 del 1995

Art. n.1321--1326--1328 Codice Civile

Il MIM non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento.

- La C.M. 291 del 14 ottobre 1992 rende però obbligatoria l'assicurazione per lo svolgimento di visite e viaggi di istruzione. Pertanto solo gli alunni in regola con il pagamento della assicurazione integrativa potranno parteciparvi.

La medesima circolare così definisce i Viaggi d'istruzione e le visite guidate:

"I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- *Viaggi di integrazione culturale*

- *Viaggi di integrazione della preparazione in indirizzo*

Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche.

- *Visite guidate*

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

- *Viaggi connessi ad attività sportiva*

Vi rientrano sia le specialità sportive tipizzate, sia le attività genericamente indicate come "sport alternativi", quali i campi scuola.

Ovviamente vi rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a Manifestazioni sportive.

Questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di

cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. E' pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale".

PREMESSA

Le visite didattiche, i viaggi d'istruzione, i campi scuola, le visite guidate a musei o mostre, le manifestazioni culturali, la partecipazione ad attività teatrali o sportive, la partecipazione a campionati o gare sportive, sono considerate parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Devono essere inseriti nella programmazione didattica approvata dal Consiglio di classe ed essere adeguatamente preparati sia negli aspetti culturali che organizzativi con la collaborazione di tutti i docenti.

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali per la loro effettuazione.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Obiettivi generali e specifici

Educare alla comprensione e accettazione delle tradizioni culturali, religiose, storiche e sociali di altri popoli attraverso il confronto di luoghi e situazioni di vita differenti da quelle locali.

-Approfondire le proprie conoscenze per tradurle in competenze. Dotarsi di strumenti atti a cogliere le peculiarità e le specificità degli ambienti visitati. Saper fare un'analisi, un confronto e successivamente una relazione su quanto appreso finalizzando il tutto all'approfondimento e alla problematizzazione dell'esperienza.

Ampliare le motivazioni dell'apprendimento. Coinvolgere nell'attività didattica il contesto.

Art.2 Durata e destinazione dell'uscita

-E' opportuno effettuare uscite fino ad un giorno per le sezioni della Scuola dell'Infanzia e le classi della Primaria. Nei casi in cui le uscite didattiche di questi ordini di scuola siano di mezza giornata, la riconsegna ai genitori avverrà al termine della sesta ora, dopo la mensa, al fine di non cumulare oltre 6h di lavoro continuativo se non indispensabile.

-Per la scuola Secondaria saranno privilegiate uscite di un giorno per le classi prime, di più giorni per le classi seconde e terze, nel limite del seguente criterio:

- classi seconde, due pernottamenti;
- classi terze, fino a quattro pernottamenti (ad eccezione di visite che contemplino il viaggio durante la notte).
- Per le classi di scuola dell'infanzia e primaria non sono previste uscite con pernottamento.

Tali restrizioni non si applicano in caso di campi scuola organizzati dal Comune o da altri enti accreditati, che prevedono supporto organizzativo preventivo nonché collaborazione gestionale.

-Saranno valutate eventuali proposte per campi scuola, in territorio nazionale; per la scuola primaria si dovranno prediligere itinerari finalizzati alla conoscenza della città, successivamente

della regione e della nazione. Il dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue prerogative, considererà la possibilità di autorizzare visite didattiche con più ampio chilometraggio per la scuola dell'Infanzia.

Art.3 Docenti accompagnatori

-1.Si preveda almeno un docente ogni 10 alunni per la scuola dell'Infanzia e un docente ogni 15 alunni per la scuola Primaria e Secondaria; in casi particolari o con un alunno disabile è necessaria la presenza aggiuntiva di un altro docente o di un insegnante di sostegno e/o dell'OEPAC.

-2. Gli accompagnatori devono essere scelti dal Consiglio di classe interessato che si occuperà anche di individuare l'accompagnatore referente e il nominativo di docenti per la sostituzione in caso di imprevisto.

3. Non è prevista, di norma, la presenza di accompagnatori esterni al personale scolastico. Se necessario, occorrerà rimodulare in base alle esigenze del gruppo classe l'uscita didattica o il viaggio di istruzione, in modo tale da garantire accessibilità e sicurezza per tutti gli alunni. In casi eccezionali, sentito il parere del Consiglio di Classe, si contempla la possibilità di deroga.

-3. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni, se presta servizio in alle classi deve concordare con il Coordinatore di plesso la sua partecipazione all'uscita.

-4.La partecipazione alle Uscite Didattiche ,Visite o Viaggi d' Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Di norma non è consentita la partecipazione dei genitori.

-5.La responsabilità della vigilanza è del personale accompagnatore.

-6.I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola e l'elenco di tutti gli alunni partecipanti

Art. 4 Docenti referenti visite e viaggi d'istruzione

I docenti dovranno programmare preventivamente nei Consigli di classe di ottobre ogni uscita e seguendo l'iter organizzativo indicato all'art. 7. I referenti d'istituto per le visite e viaggi d'istruzione, individuati annualmente dal Collegio dei docenti, avranno cura di predisporre, ad inizio anno scolastico, indicazioni di itinerari consigliati per le uscite relative alla scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria. Entro il mese di ottobre raccoglieranno in un prospetto cumulativo le uscite previste per ciascuna classe, per la successiva delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 5 Destinatari

-Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere

-E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località

- Gli alunni che non partecipano all'uscita didattica o al viaggio di istruzione dovranno frequentare regolarmente le lezioni, tenute dagli insegnanti non accompagnatori.

Art. 6 Periodo di effettuazione e durata

E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali, quali: scrutini, esami,



elezioni scolastiche, ecc.

Art. 7 Iter organizzativo

Le varie classi o interclassi o intersezioni dovranno programmare preventivamente negli incontri di ottobre ogni uscita e seguire l'iter organizzativo di seguito indicato.

Il Piano delle visite guidate e viaggi di istruzione dovrà essere presentato al Consiglio di Istituto, entro la fine di novembre, per le opportune delibere. Una volta approvato, il piano non potrà più essere modificato.

MODULISTICA E MODALITA' OPERATIVE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite connesse alle attività sportive e le attività teatrali e/o laboratoriali che prevedano interventi di esperti, o associazioni, esterni, sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

Le predette attività presuppongono una precisa ed adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali, didattiche e educative che ne costituiscono il fondamento, anche nel rispetto del Regolamento di Istituto.

Tali attività richiedono, in considerazione delle motivazioni didattiche e culturali che ne costituiscono il fondamento ed il fine, un'adeguata e attenta programmazione sia per il perseguimento degli obiettivi previsti, sia per garantire l'importante necessità della massima sicurezza a tutela dell'incolumità dei partecipanti.

Si forniscono a tutti i docenti le indicazioni in merito alla gestione degli aspetti organizzativi.

Nel programmare ogni attività occorre tenere presente che il loro costo deve consentire la massima partecipazione degli alunni della classe e di conseguenza un contenimento della spesa.

I docenti che individuino alunni che si trovino in situazioni economiche svantaggiate dovranno tenerne conto nell'organizzazione dell'attività e chiedere con apposita domanda scritta l'eventuale contributo da parte della scuola, che, verificata la disponibilità finanziaria, interverrà con un contributo economico.

Per le Visite guidate e le uscite inerenti a manifestazioni o gare sportive

1. Richiesta: il Docente organizzatore dovrà compilare **in ogni sua parte** il modello di richiesta e inviarlo alla segreteria all'indirizzo rmic869002@istruzione.it **20 giorni lavorativi** prima della data prevista per l'attività.
2. Per la scuola Secondaria di I grado: il modello di cui al punto 1 **deve** essere inviato anche al Collaboratore del DS referente per la scuola secondaria di I grado

Per i viaggi di istruzione

1. I coordinatori di classe, referenti della Scuola Secondaria (oltre a compilare il relativo modello di richiesta) dovranno predisporre un programma dettagliato, indicando ipotesi di date, costi preventivi delle guide necessarie alla realizzazione dell'iniziativa, degli ingressi e degli eventuali posti ristoro per la consumazione dei pasti.

Per l'intervento di esperti esterni (teatri, attività laboratoriali, ecc)



1. tutti gli interventi degli esperti devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione tramite la stipula di un contratto di prestazione d'opera per gli interventi a pagamento, o tramite la richiesta di autorizzazione da parte dei docenti di classe per gli interventi a titolo gratuito (utilizzando l'apposito modello); La richiesta dovrà pervenire **20 giorni lavorativi** prima dell'inizio dell'attività per gli interventi senza oneri a carico delle famiglie e dell'amministrazione. Per le attività a pagamento invece le richieste dovranno pervenire di almeno 45 gg prima per consentire l'espletamento delle attività amministrative connesse.
2. gli interventi degli esperti devono essere preceduti da un momento di programmazione con i docenti della classe; in ragione all'entità dell'intervento e, in modo particolare, se l'intervento dura per un periodo significativo dell'anno scolastico e comporta cambiamenti dell'orario interno della classe;
3. l'esperto non è responsabile della classe pertanto è obbligatorio che, durante il suo intervento, sia sempre presente anche un docente di classe;

Pagamenti:

I versamenti effettuati dagli alunni dovranno avvenire **esclusivamente** tramite il servizio **PAGOPA**.

I versamenti dovranno essere effettuati dai genitori, **entro e non oltre 5 giorni prima** dello svolgimento dell'attività. Il docente organizzatore dovrà verificare che tutte le classi coinvolte effettuino il pagamento interfacciandosi con la segreteria.

I docenti dovranno, inoltre, ritirare e conservare le autorizzazioni della propria classe dichiarando di averle verificate una ad una per ogni alunno partecipante.

Per tutte le attività menzionate si ricorda che i contatti non devono, in alcun modo, prevedere l'assunzione di impegno (riservata al Dirigente Scolastico), sia per le date che per i servizi necessari. Tali informazioni dovranno

essere comunicate con sollecitudine all'ufficio di segreteria, tenendo conto dei tempi necessari per l'eventuale predisposizione di apposito bando di gara o acquisizione di preventivi dalle agenzie (obbligo amministrativo) e per procedere alle successive operazioni di aggiudicazione del pacchetto turistico o dell'attività.

In ottemperanza del D.L. n. 50 del 18 aprile 2016 articolo 83, si richiama, in particolare, al rispetto dei principi di trasparenza e rotazione nella scelta di agenzie, esperti o associazioni.

I Docenti avranno cura di verificare che associazioni, enti o esperti contattati, possano emettere fattura elettronica per i servizi richiesti. Non sono consentite altre forme di pagamento. Al personale scolastico è vietato il maneggio di denaro.

Per i docenti organizzatori e accompagnatori si raccomanda quanto segue: dovranno essere previsti oltre ai docenti accompagnatori (titolari) anche gli eventuali supplenti. Per il regolare svolgimento dell'uscita, e per evitare problematiche organizzative, i docenti supplenti dovranno essere reperibili affinché possano essere contattati dal collega accompagnatore assente.

Il docente responsabile verificherà, prima dell'effettuazione dell'attività organizzata, l'elenco dei docenti accompagnatori e dei supplenti, apportando eventuali modifiche e comunicherà i nominativi dei docenti coinvolti al responsabile di plesso per consentire di effettuare le sostituzioni nelle classi del personale impegnato nell'uscita.

Al termine di ogni attività il docente coordinatore produrrà una relazione finale (secondo il relativo modello), che rappresenti se gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e che motivi la richiesta di ripetizione o meno della stessa; se contenente criticità dovrà pervenire anche al Dirigente Scolastico.

Art. 8 Assicurazioni

Tutti i partecipanti a Viaggi o Visite d'Istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, sottoscritta annualmente dalla Scuola anche a seguito della Circolare INAIL 45/2023. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Il presente regolamento, dovrà essere illustrato e visionato per le parti di competenza agli alunni, ai genitori, al personale di servizio sul sito dell'Istituzione scolastica.