



**ISTITUTO COMPRENSIVO NOVOLI**  
**C.F. 80012890754 C.M. LEIC84200L**

A2D6BF6 - Ufficio Segreteria

Prot. 0004585/U del 30/09/2022 10:56



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVOLI  
C.F. 80012890754 C.M. LEIC84200L  
- ISTITUTO COMPRENSIVO - NOVOLI



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



All'Albo on line  
Al personale docente e ATA  
Alle Famiglie e agli studenti Agli esterni/utenza  
al sito web [www.icnovoli.edu.it](http://www.icnovoli.edu.it)

Sezione Informativa  
anticovid/Regolamenti



**ISTITUTO COMPRENSIVO NOVOLI**  
SCUOLA INFANZIA - VIA E. MONTALE  
SCUOLA PRIMARIA "O. PARLANGELI" - VIA DEI CADUTI  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO "F. CEZZI" - VIA L. MADARO

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO E PROTOCOLLO DI SICUREZZA RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023

VISTO il Decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, pubblicato nella G.U. Serie Generale, n. 70 del 24 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 maggio 2022, n. 52. *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, e altre disposizioni in materia sanitaria”*

VISTA la nota AOODPIT 1998 del 19 agosto 2022

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Consiglio di Istituto del 29 ottobre del 2019 con delibera n. 13

CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto del 30 giugno 2022 che fissa l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2022/2023 al 12 settembre 2022;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

## **DELIBERA**

l'approvazione del presente Regolamento d'Istituto e protocollo di sicurezza recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2022/2023. Tale

documento è suscettibile di modifiche e integrazione in base alle disposizioni legislative che dovessero intervenire successivamente.

## **PREMESSA**

### **FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Regolamento dell'Istituto, diretto alle alunne ed agli alunni che lo frequentano (in seguito compresi nella denominazione unica di alunni), nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, costituisce riferimento certo per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere, al fine di assicurare condizioni di tranquillità, di sicurezza e di buon funzionamento della scuola, e per la chiara individuazione delle responsabilità.

La vita dell'Istituto consiste di: attività didattiche, attività di mensa scolastica, attività degli Organi Collegiali e/o di loro articolazioni, attività di aggiornamento del personale, attività di studio e di ricerca condotta dai docenti, attività proprie dei servizi generali ed amministrativi, attività parascolastiche ed extrascolastiche, attività culturali autorizzate secondo le norme vigenti e condotte di concerto con l'istituto o autonomamente, da soggetti esterni che realizzino, integrandola, la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Il presente Regolamento individua altresì, le misure organizzative da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto Comprensivo di Novoli, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero gli alunni, le alunne, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e ha validità per l'anno scolastico 2022/2023 e può essere soggetto a modifiche e integrazioni in base alle disposizioni sull'emergenza sanitaria.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare a irrogazioni di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli alunni e le alunne con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

### **Soggetti responsabili e informazione**

Il Dirigente scolastico diffonde tra tutta la comunità scolastica, mediante condivisione negli OO.CC. e pubblicazione sul sito istituzionale il presente Regolamento con valore di notifica e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi

maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

## **PARTE I**

### **ORARIO - INGRESSO-USCITA – FREQUENZA**

- Art. 1 - Orario funzionamento Istituto
- Art. 2 - Ingresso/uscita alunni
- Art. 3 - Ingressi posticipati e uscite anticipate
- Art. 4 - Frequenza, assenze/giustificazioni

## **PARTE II**

### **COMPORAMENTI**

- Art. 5 - Comportamento Alunni
- Art. 6 - Comportamento Docenti
- Art. 7 - Comportamento Genitori
- Art. 8 - Comportamento Collaboratori scolastici

## **PARTE III**

### **NORME PER LA SICUREZZA - DIVIETO DI FUMO**

- Art. 9 - Norme per la sicurezza
- Art. 10 - Divieto di fumo

## **PARTE IV**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

- Art. 11 - Scuola Secondaria di primo grado
- Art. 12 - Scuola Primaria
- Art. 13 - Scuola dell'Infanzia
- Art. 14 - Norme Comuni

## **PARTE V**

### **NORME SULL'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

- Art. 15 - Norme sull'utilizzo dei telefoni cellulari

## **PARTE VI**

### **ORGANO DI GARANZIA**

- Art. 16 - Modalità di irrogazione delle sanzioni

Art. 17 - Organo di Garanzia Interno

Art. 18 - Organo di Garanzia Regionale

## **PARTE VII**

### **NORME RELATIVE ALLA DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Art. 19 - Norme relative alla dematerializzazione degli atti amministrativi

## **PARTE VIII**

### **FORMAZIONE CLASSI**

Art. 20 - Criteri formazione classi

Art. 21 - Criteri di formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia

Art. 22 - Criteri di formazione delle classi di Scuola Primaria

Art. 23 - Criteri di formazione delle classi di Scuola Secondaria di 1° grado

## **PARTE IX**

### **REGOLAMENTO INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA**

Art. 24 - Regolamento incontro Scuola Famiglia

## **PARTE X**

### **PROTOCOLLO SICUREZZA RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**

Art. 25 - Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'anno scolastico 2022/2023.

Art. 26 - Il ruolo degli alunni, delle alunne e delle loro famiglie

Art. 27 - Gestione degli arredi, del materiale scolastico e personale degli alunni

Art. 28 - Riunioni ed assemblea

Art. 29 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

## **PARTE XI**

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Art. 30 - Criteri generali

Art. 31 - Tipologia di attività

Art. 32 - Finalità

Art. 33 - Organi competenti alla procedura viaggi

Art. 34 - Iter procedurale

Art. 35 - Destinatari

Art. 36 - Accompagnatori

Art. 37 - Responsabilità dei docenti, degli alunni, delle famiglie

Art. 38 - Aspetti finanziari

## **PARTE I**

### **ORARIO - INGRESSO-USCITA – FREQUENZA**

#### **Art. 1 - Orario funzionamento Istituto**

- 1) L'attività didattica dell'Istituto è articolata, per ciascun ordine di scuola, secondo l'orario di seguito riportato:

- **ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA (40 ORE)**

Ingresso: dalle ore 08,00 alle ore 09,00 ciascuno dalla porta di ingresso della propria sezione

Uscita: alle ore 16,00 consegna alunni alle famiglie dall'ingresso della sezione

Sabato: sospensione delle lezioni

- **ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA PRIMARIA (tempo ordinario) (27 ORE)**

Ingresso: dal lunedì al venerdì ore 08,10

Uscita: dal lunedì al giovedì 13,40 - venerdì ore 13.10

Sabato: sospensione delle lezioni

- **ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA PRIMARIA (tempo pieno) (40 ORE)**

Ingresso: dal lunedì al venerdì ore 08,10

Uscita: dal lunedì al venerdì ore 16,10

Sabato: sospensione delle lezioni

- **ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO (tempo ordinario) (30 ORE)**

Ingresso: dal lunedì al venerdì ore 08,00

Uscita: dal lunedì al venerdì ore 14,00

Sabato: sospensione delle lezioni

- 2) Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministro dell'Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dall'Assessore Regionale alla P.I. ed, eventualmente, dal Consiglio d'Istituto e sono scandite in un orario settimanale ed in un giornaliero delle lezioni, formulato dal Dirigente Scolastico in conformità a criteri e proposte deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.



- 3) Nella Scuola Secondaria di 1° grado, il tempo scuola è di 30 ore settimanali obbligatorie per il tempo ordinario.
- 4) Nella Scuola Primaria le attività didattiche si sviluppano nell'arco di 27 ore settimanali per il tempo ordinario e 40 per le classi a tempo pieno.
- 5) Nella scuola dell'infanzia le attività si sviluppano nell'arco di 40 ore settimanali per tutte le sezioni, con orario giornaliero dalle ore 8.00 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì.

## **Art. 2 – Ingresso/uscita alunni**

1) Gli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo di Novoli, in seguito alla prosecuzione/avvio di ulteriori lavori di riqualificazione dei locali scolastici da parte dell'Ente Comunale, anche per l'a.s. 2022/2023, comprendono alcune sedi provvisorie o lo spostamento di classi in altro sede, sono pertanto i seguenti:

- la sede provvisoria in via Vittime della Strada che ospita: Scuola dell'Infanzia e Uffici Amministrativi, Uffici di Dirigenza;

- la sede di via dei Caduti 33, che ospita tutte le classi della Scuola Primaria e temporaneamente tutte le classi della Scuola Secondaria, in quanto la sede di via L. Madaro è interessata da lavori di riqualificazione dell'intero immobile.

A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica in base al Piano anti covid- redatto dalla RSPP. Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo regolamento.

A ciascun settore dei due edifici sono assegnati, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali gli alunni e le alunne delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

2) Alle alunne e agli alunni è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina.

In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante; in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante.

Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

## **OPERAZIONI DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI PER LE LEZIONI**

### Scuola dell'Infanzia

plesso via Vittime della Strada

Sezioni - Luogo di ingresso/uscita
Sez. A, B, D C cancello posteriore

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia vengono accompagnati dai genitori fino alla porta dell'aula che accoglie la sezione, utilizzando il cortile esterno, e vengono accolti dai collaborator scolastici/insegnanti.

A conclusione delle attività, bambine e bambini vengono affidati dagli insegnanti/collaborator scolastici ai loro genitori o a persona da questi delegata preventivamente su apposito modulo da consegnare in segreteria sottoscritto obbligatoriamente da entrambi i genitori.

### Scuola Primaria

plesso Via dei Caduti

CLASSE	LUOGO INGRESSO/USCITA
1^A	INGRESSO LATERALE VIA PIAVE
1^B	INGRESSO LATERALE VIA PIAVE
2^A	INGRESSO LATERALE VIA PIAVE
2^B	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
2^C	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
3^A	INGRESSO LATERALE VIA PIAVE
3^B	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
3^C	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
4^A	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO
4^B	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO

4^C	CANCELLO POSTERIORE VIA XIV MAGGIO
5^A	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
5^B	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI

Scuola Secondaria

plesso Via dei Caduti

CLASSE	LUOGO INGRESSO/USCITA
1^A	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
1^B	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
1^C	PORTONE PRINCIPALE VIA DEI CADUTI
2^A	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO
2^B	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO
2^C	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO
3^A	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO
3^B	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO
3^C	CANCELLO POSTERIORE VIA XXIV MAGGIO

3) Gli alunni delle classi primarie e secondarie vengono accolti e accompagnati nella propria aula dal docente della prima ora. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le alunne e gli alunni che arrivano a scuola dopo il suono della campanella raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni. . Le attività musicali, ricreative e motorie potranno effettuarsi anche negli spazi esterni della scuola.

4) Una volta raggiunta la propria aula, le alunne e gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria prendono posto al proprio banco. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

5) Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale alunni e alunne di ogni singola classe vengono accompagnati al cancello di uscita dall'insegnante dell'ultima ora in fila.

6) Gli insegnanti della Scuola primaria consegneranno gli alunni ai genitori o a persona delegata preventivamente su apposito modulo da consegnare in segreteria sottoscritto obbligatoriamente da entrambi i genitori.

7) Gli studenti della scuola dell'infanzia e delle classi 1<sup>^</sup>,2<sup>^</sup>,3<sup>^</sup> 4<sup>^</sup> scuola primaria non possono allontanarsi dall'edificio da soli o con persona diversa da quella indicata dai genitori. Qualora i genitori, occasionalmente, chiedano al genitore di un altro studente di prelevare il proprio figlio, è necessario che se ne dia comunicazione preventiva al docente coordinatore di classe. La persona delegata dovrà presentarsi a scuola munita di documento di identificazione.

8) Per la Scuola Secondaria di I grado e per gli alunni delle classi 5<sup>^</sup> della scuola Primaria, famiglia e scuola possono attenersi al criterio della riconsegna potenziale, ai sensi della legge 172/2017, anche al fine di favorire il diritto del minore alla graduale acquisizione della propria autonomia. Le famiglie all'inizio dell'anno scolastico compilano e consegnano in segreteria l'autodichiarazione, secondo il modello "*richiesta liberatoria uscita autonoma alunni*". La Scuola, attraverso tale liberatoria, esercita un ponderato consenso. In caso contrario, gli alunni sono ripresi da scuola dai genitori o da persona delegata.

### **Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato: un (1) alunno per classe

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle alunne e degli alunni ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

### **Regolamentazione intervalli scuola primaria**

- CLASSI 1<sup>A</sup> e 2<sup>A</sup> 3<sup>A</sup> dalle ore 9:45 alle ore 10:00 (TEMPO PIENO) BAGNO CORRIDOIO VIA PIAVE
- CLASSI 1<sup>B</sup>, 2<sup>B</sup>, 2<sup>C</sup> BAGNO CORRIDOIO VIA PIAVE

- PRIMA RICREAZIONE dalle ore 10:10 alle ore 10:25  
 SECONDA RICREAZIONE dalle ore 11:55 alle ore 12:10
- CLASSI 2^B, 2^C BAGNO CORRIDOIO PALESTRA  
 PRIMA RICREAZIONE dalle ore 10:10 alle ore 10:25  
 SECONDA RICREAZIONE dalle ore 11:55 alle ore 12:10
  - CLASSI 3^B, 3^C BAGNO CORRIDOIO LABORATORIO SCIENTIFICO  
 PRIMA RICREAZIONE dalle ore 10:10 alle ore 10:25  
 SECONDA RICREAZIONE dalle ore 11:55 alle ore 11:10
  - CLASSI 4^A, 4^B, 4^C BAGNO CORRIDOIO PALESTRA  
 PRIMA RICREAZIONE dalle ore 10:10 alle ore 10:25  
 SECONDA RICREAZIONE dalle ore 11:55 alle ore 12:10
  - CLASSI 5^A, 5^B, BAGNO CORRIDOIO LABORATORIO SCIENTIFICO  
 PRIMA RICREAZIONE dalle ore 10:10 alle ore 10:25  
 SECONDA RICREAZIONE dalle ore 11:55 alle ore 12:10

**Responsabilità docenti durante la ricreazione:**

- per le classi a tempo prolungato è responsabile il docente impegnato la seconda ora.
- per tutte le classi a tempo normale è responsabile il docente impegnato la terza e/o la quarta ora di servizio

**Regolamentazione intervalli scuola secondaria**

- PRIMA RICREAZIONE:  
 CLASSI PRIME ore 9:45 - 10:00 in cortile  
 CLASSI SECONDE ore 10:00 – 10:15 in cortile  
 CLASSI TERZA A, C ore 10:00 - 10:15 in classe
- SECONDA RICREAZIONE  
 CLASSI PRIME ore 12:00 - 12:15 in classe  
 CLASSI SECONDE ore 12:00 - 12:15  
 CLASSE IIIB ore 11:45- 12:00 in cortile  
 CLASSI IIIA, C ore 12:00 - 12:15 in cortile

Durante il cambio dell'ora è da evitare che gli alunni accedano ai servizi igienici, ciò al fine di garantire la massima vigilanza degli alunni.

### **Art. 3 – Ingressi posticipati e uscite anticipate**

1. L'ingresso o l'uscita dalla scuola, in momenti diversi da quelli iniziali e finali, dovuti a esigenze della famiglia e autorizzati dal Dirigente Scolastico, devono avvenire in coincidenza con la fine di una delle ore di lezione.

2. Gli alunni, in caso di arrivo a scuola con ritardo, ad avvenuta chiusura dei cancelli, devono essere accompagnati da uno dei genitori ed essere ammessi alle lezioni con autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, del Collaboratore Vicario o, in mancanza di entrambi, del docente in servizio nella classe, il quale è tenuto ad annotare sul registro di classe il nome dell'alunno e l'ora di arrivo.

3. Il ritardo superiore a dieci minuti comporta l'accesso in aula, all'inizio dell'ora di lezione immediatamente successiva all'arrivo, previa giustificazione dei genitori.

4. Gli alunni che per motivi familiari o per malessere fisico debbano uscire prima della fine delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, possono allontanarsi dalla propria aula e dall'edificio scolastico, solo con autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, del Collaboratore Vicario o, in mancanza di entrambi, del docente presente in classe, a condizione che possano essere affidati ad uno dei loro genitori o, nei casi di impossibilità, ad altra persona indicata nella delega.

5. Per la Scuola dell'Infanzia: i genitori che intendono prelevare gli alunni prima delle ore 16.00 dovranno presentare istanza scritta e motivata al Dirigente. In ogni caso saranno autorizzate uscite esclusivamente alle ore 13.30 o alle ore 14.30. Per i bambini che non hanno ancora compiuto i tre anni è prevista una finestra di uscita alle ore 13.30.

### **Art. 4 - Frequenza, assenze e giustificazioni**

1. La frequenza delle lezioni da parte degli alunni è obbligatoria e deve essere assicurata con regolarità, sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane, dal momento che fra le due tipologie non sussistono condizioni di differenza qualitativa ed organizzativa. Le assenze, anche di un solo giorno, devono essere giustificate da un genitore (o da chi ne fa le veci) al docente in servizio alla prima ora, esclusivamente tramite il libretto delle assenze per la scuola primaria e secondaria di I grado.

2. In caso di mancata giustificazione, lo studente è ammesso in classe con l'obbligo di giustificare entro il giorno successivo e il docente della prima ora di lezione è tenuto ad annotarla sul registro di classe.

3. Dopo tre giorni di mancata giustificazione, il docente della prima ora comunicherà alla segreteria alunni e si provvederà a contattare telefonicamente la famiglia dello studente.

4. Devono presentare la giustificazione dell'assenza accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni, nel caso in cui l'assenza sia durata più di dieci giorni continuativi (compreso il sabato e la domenica) e sia stata dovuta a malattia.

5. Per assenze ripetute e ingiustificate la scuola provvederà a informare la famiglia con atto scritto.

6. In caso di periodi prolungati di assenze ingiustificate, il DS, dopo gli opportuni accertamenti, informerà le Autorità Giudiziarie competenti.

7. Per eventuali periodi di assenza programmata, superiore o pari a cinque giorni, si chiede una comunicazione preventiva, e con un certo anticipo, ai docenti di classe, che potranno così fornire eventuali indicazioni di lavoro da svolgere durante l'assenza.

8. Durante il periodo di assenza, gli alunni sono tenuti a informarsi personalmente sul lavoro svolto in classe, sui compiti assegnati e sulle verifiche programmate.

9. Per quanto concerne la Scuola Secondaria di primo grado, la normativa in materia di valutazione degli alunni: Decreto legislativo 62/17, ha stabilito che: *“ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”*.

10. Come base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza, occorre fare riferimento al monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ciascuna disciplina.

11. Il monte ore annuale nella Scuola Secondaria di primo grado è da considerarsi, per il tempo ordinario pari a 990 ore annuali, pari a 30 ore settimanali per 33 settimane.

12. Conseguentemente il numero di ore di assenza massimo è pari a 247,5 ore di lezione annuali per il tempo normale e di 297 ore di lezione per il tempo prolungato.

13. Non rientrano ai fini del calcolo dei giorni di assenza, tutte le assenze che, in base ai criteri fissati annualmente dal Collegio dei Docenti sono da ritenersi escluse da tale computo.

14. L'art. 14, comma 7 del DPR 122/09, dispone che: *“per procedere alla valutazione finale degli alunni è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato. Per casi eccezionali le istituzioni scolastiche possono stabilire motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite”*.

15. A tal fine il Collegio dei Docenti ha deliberato, per l'anno scolastico in corso, di ammettere la deroga per le seguenti tipologie di assenze:

- a) Assenze continuative per gravi motivi di salute;
- b) Assenze per sottoporsi a terapie e/o cure programmate per patologie croniche o per fisioterapia;
- c) Assenze per partecipare ad attività sportive e agonistiche di rilievo organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- d) Assenze per partecipare ad attività culturali ed artistiche di particolare rilievo, coerenti con gli specifici percorsi formativi seguiti;

e) Assenze motivate dall'adesione a confessioni religiose

f) Uscite anticipate per frequentare lezioni al conservatorio;

g) Assenze per gravissimi problemi di famiglia (lutti entro il secondo grado, provvedimenti dall'Autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, gravi patologie dei componenti del nucleo familiare entro il 2° grado).

h) Assenze per recarsi a far visita ai parenti entro il secondo grado che siano in regime di detenzione presso strutture penitenziarie.



## **PARTE II**

### **COMPORAMENTI**

#### **Art. 5 – Comportamento alunni**

Gli alunni rispettano accuratamente tutte le disposizioni di seguito indicate:

1. giungono nelle vicinanze della scuola in tempo utile per entrarvi al suono della campanella di avviso, azionata dal Personale Ausiliario cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;

2. in attesa dell'avviso di entrata, si trattengono nell'area di pertinenza della scuola ciascuno nel proprio punto di raccolta, conversando con i compagni, senza scorrazzare con biciclette (che devono essere parcheggiate immediatamente dopo l'arrivo), senza compiere azioni o gesti che possano arrecare danno ad altri;

3. al suono della campana gli alunni entrano e si dirigono in modo sollecito e ordinato ai rispettivi punti di incontro e sono accompagnati dagli insegnanti nelle rispettive aule.

Tutti gli studenti utilizzano le scale secondo il criterio di due alunni per gradino con l'intervallo di almeno un gradino

vuoto fra coppie di alunni. Giunti in classe, ciascuno riporrà in sicurezza il proprio materiale didattico negli spazi

appositi;

5. rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti, alla fine di ogni ora di lezione;

6. in tutti i momenti della giornata scolastica non si sottraggono mai autonomamente alla diretta vigilanza dei Docenti e dei Collaboratori scolastici;

7. nel corso dell'intervallo, senza sottrarsi alla vigilanza del docente, gli alunni devono trattenersi in classe o nello

spazio immediatamente antistante l'aula o possono recarsi fuori nel cortile accompagnati dal docente; consumano la

colazione, impegnandosi accuratamente a mantenere puliti i luoghi mediante l'uso degli appositi cestini per i rifiuti e

riprendono il proprio posto nell'aula subito dopo il suono della campanella che segnala la fine della ricreazione;

8. si recano ai servizi igienici secondo le disposizioni regolamentate nel presente documento;

9. hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici, delle attrezzature e di tutte le strutture, murarie e non, della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività e sono da preservare dai danni o dai deterioramenti volontari o dovuti a trascuratezza;

10. utilizzano i servizi igienici in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia;

11. non arrecano danni alle cose dei compagni o di altri ,né si appropriano di cose che appartengono ad altri;

12. hanno sempre cura dell'ambiente scolastico, depositando i rifiuti negli appositi contenitori predisposti per la raccolta differenziata;

13. nelle interazioni con i compagni improntano i loro comportamenti ai principi di reciproca solidarietà, usano atteggiamenti ed espressioni pacati e civili, dialogano in forma garbata con il Dirigente Scolastico, con i docenti e con il personale non docente;

14. prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale e di gruppo nonché nei compiti da svolgere a casa;

15. hanno cura di portare a scuola e riportare a casa il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle attività e dei compiti a casa. Qualora dimentichino alcunché a casa o a scuola non sarà possibile farlo recapitare dai genitori o venirlo a prendere da scuola;

16. hanno cura della propria igiene personale, indossano indumenti e scarpe puliti e coloro che hanno i capelli lunghi avranno cura di legarli;

17. durante le lezioni mantengono una postura corretta;

18. nei casi in cui intendono manifestare eventuali disagi, presentano le loro richieste al Coordinatore del Consiglio di Classe o, per fatti rilevanti, al Dirigente Scolastico, previa autorizzazione dei docenti, evitando comunque improprie forme di protesta;

19. in caso di indisposizione, su specifica richiesta che viene vagliata dal docente di classe, possono ricorrere ai dispositivi telefonici della scuola tramite i Collaboratori scolastici;

20. durante la prima ora di lezione e negli ultimi venti minuti della mattinata agli alunni non sarà permesso di uscire dalla classe, se non in casi del tutto eccezionali e a discrezione del docente, nelle altre ore possono uscire con l'autorizzazione dell'insegnante;

21. non sono ammesse soste lungo i corridoi e nei bagni;

22. a scuola si potranno consumare esclusivamente le vivande portate da casa.

Per ragioni di sicurezza e privacy si fa divieto di condividere con i compagni torte, pasticcini o altri alimenti;

23. negli spostamenti dall'aula ai laboratori, alla palestra o ad altri locali della scuola, si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al Collaboratore scolastico incaricato in modo ordinato ed impegnandosi al massimo nell'evitare voci e rumori per non disturbare le lezioni delle altre classi;

24. è vietato portare a scuola oggetti inutili e pericolosi.

Il personale docente ha la facoltà di ritirare il materiale non attinente alla vita della scuola che verrà riconsegnato solo ai genitori.

Si consiglia di non portare a scuola valori o somme di denaro che non siano strettamente necessarie e del cui smarrimento la scuola non potrà rispondere.

La scuola non è in nessun caso responsabile dello smarrimento di beni e oggetti personali.

### **Art. 6 – Comportamento docenti**

I docenti devono sempre essere rispettosi nei confronti degli alunni e attenersi accuratamente alle seguenti disposizioni:

1. devono essere a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario d'ingresso degli alunni;
2. i docenti della Scuola dell'Infanzia attendono gli alunni nelle rispettive sezioni; i docenti della Scuola Primaria, attendono gli alunni nei rispettivi punti di ritrovo; i docenti della Scuola Secondaria attendono i loro alunni nel rispettivo luogo di ritrovo;
3. i docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni ciascuno al proprio varco di uscita, e si trattengono fino al loro completo deflusso;
4. ogni docente, qualora inizi la propria giornata di lavoro in ora diversa dalla prima, è tenuto a trovarsi nelle immediate vicinanze dell'aula in cui presterà servizio al momento del suono della campanella di scansione delle ore;
5. il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione;
6. la vigilanza durante l'intervallo spetta al docente dell'ora precedente che è tenuto a rimanere in classe fino al termine dell'intervallo;
7. alla fine di ogni ora di lezione, il cambio di classe deve essere rapido ed è interesse dei docenti non lasciare le classi scoperte poiché vi è una colpa in vigilando sanzionabile sia civilmente che penalmente;
8. accompagnano gli alunni sia in palestra sia nei vari laboratori;
9. i docenti che, per motivi improcrastinabili, devono allontanarsi dall'aula durante l'ora di lezione, devono chiedere al Collaboratore di vigilare e comunque l'assenza deve essere più breve possibile;
10. per ragioni di sicurezza è opportuno che gli insegnanti non somministrino agli studenti alcun tipo di alimento, ivi comprese caramelle;
11. i docenti sono tenuti a mantenere il registro personale e di classe continuamente aggiornato;
12. al termine delle lezioni accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi;

13. i certificati medici devono essere portati in segreteria e custoditi nella cartella personale degli studenti come previsto del Decreto Legislativo 196/03 codice della privacy;

14. i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio relativamente a tutte le questioni scolastiche. La violazione di questo dovere prevede gravi sanzioni.

### **Art. 7 – Comportamento genitori**

I genitori degli alunni, fatta salva ogni loro facoltà di osservazione critica costruttiva da presentare nelle forme e nelle

sedi opportune, valorizzano e rinforzano con atti concreti l'azione educativa della scuola nei confronti dei loro figli e in particolare:

1. vigilano sul comportamento dei propri figli negli spazi esterni degli edifici prima dell'ingresso e dopo l'uscita da scuola;

2. promuovono e facilitano nei propri figli la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;

3. vigilano sulla cura e sull'igiene personale dei propri figli ivi compresi gli indumenti;

4. intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nel tempo e negli orari a ciò destinati, senza chiedere l'interruzione, sia pure breve, delle lezioni;

5. vigilano, con le modalità da essi ritenute più idonee, sull'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, in particolare favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;

6. interagiscono e collaborano con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola e, in relazione a situazioni di particolare interesse, chiedono per il tramite dei suddetti rappresentanti, la convocazione degli Organi medesimi o l'uso dei locali scolastici per assemblee di classe;

7. contribuiscono, in base a specifiche competenze possedute e compatibilmente con i loro impegni personali, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica della Scuola attraverso offerte di consulenza o di assistenza ai lavori di classe e, in particolare, per la realizzazione dei progetti d'istituto;

8. possono acquisire tutte le informazioni (circolari, iniziative, eventi...) attraverso la consultazione del sito della scuola o del registro elettronico;

9. al fine di stimolare e consolidare il senso di responsabilità e di autonomia dei figli, nonché per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica, i genitori non chiederanno ai collaboratori scolastici di recapitare o di prelevare alcun tipo di oggetto o alimento, tranne gli occhiali da vista;

10. per motivi di sicurezza i genitori accompagnano gli alunni all'ingresso della sedi scolastiche;

11. I genitori si adoperano per accompagnare e riprendere i loro figli dalla scuola nel pieno rispetto degli orari fissati, contribuendo così a formare il senso di responsabilità dei piccoli nei confronti della scuola;

12. giustificano sempre alle docenti i ritardi o le assenze, rendendo al tempo stesso i bambini consapevoli di tale necessità;

13. limitano i ritardi nell'accesso e gli anticipi nell'uscita dei loro figli ai casi di vera eccezionalità;

14. si presentano personalmente a riprendere i propri figli all'uscita e, delegano persona di loro fiducia che indicheranno all'inizio dell'anno in segreteria su apposito modulo sottoscritto da entrambi i genitori.

15. si astengono dal portare i propri figli a scuola quando gli stessi non si trovano in buone condizioni di salute, al fine di evitare sia eventuali malesseri e ritorni anticipati a casa sia eventuali contagi degli altri bambini;

16. curano di vestire i loro figli con la divisa in uso presso l'Istituto, utilizzando pantaloni di tuta che rendono meno difficoltoso il compimento di operazioni di assistenza per bisogni vari, imprevedibili e urgenti;

17. concordano con le docenti le azioni necessarie ad assicurare ai propri figli una permanenza serena a scuola e, comunque, si astengono dal chiedere di essere ammessi all'interno delle aule quando vi si svolgono le lezioni;

18. informano tempestivamente le docenti di ogni eventuale bisogno particolare riguardante i propri figli, al fine di consentire alle docenti stesse di provvedervi in caso di necessità.

#### **Art. 8 – Collaboratori scolastici**

I Collaboratori scolastici consapevoli della necessità del loro contributo allo svolgersi efficiente e ordinato delle attività scolastiche, prestano in forma solerte il loro servizio:

1. per garantire il regolare andamento dell'attività didattica, in coerenza con le regole poste per gli studenti, i genitori e i docenti, durante lo svolgimento delle lezioni o comunque nell'arco della giornata scolastica, non dovranno prendere in consegna dai genitori o da persone da questi delegate, alcun tipo di oggetto o alimento (tranne occhiali da vista) per poi recapitarlo agli studenti. Nel caso in cui i genitori insistano nel voler comunque consegnare detto materiale potranno richiedere l'intervento o del Dirigente o del Vicario o del responsabile di plesso;

2. regoleranno l'ingresso degli studenti, con dovere di vigilanza all'entrata ed all'uscita delle scolaresche; vigileranno su gruppi o classi di alunni nei casi in cui, pur non specificamente incaricati, rilevano la temporanea impossibilità dei docenti a vigilare sugli alunni;

3. forniranno supporto operativo alle attività didattiche richieste dal docente (es. fotocopie durante le ore di lezione, trasporto di sussidi e piccole attrezzature, assistenza durante particolari attività di educazione fisica, gestione del materiale multimediale relativo al piano di pertinenza, ecc.), mediante una presenza continua sul posto di lavoro assegnato;

4. forniranno supporto all'attività amministrativa e in particolare: accoglienza e smistamento del pubblico, distribuzione e raccolta circolari interne, supporto all'ufficio alunni e personale;

5. sosterranno nelle vicinanze dei servizi igienici durante l'intervallo delle lezioni, al fine di sorvegliare gli spostamenti degli alunni;

6. regoleranno l'accesso all'edificio scolastico di genitori, altri utenti e soggetti esterni, previo riconoscimento per nome e qualifica, con garbate forme di accoglienza, con offerta di informazione e di idoneo orientamento sulle modalità organizzative dell'istituto ovvero mediante ammissione autorizzata dei visitatori a conferire con il Dirigente scolastico, con il personale di segreteria e con i docenti, negli orari a ciò specificamente destinati; in particolare, nella scuola dell'infanzia, non consentono a persone diverse dagli operatori scolastici di entrare nei locali adibiti a cucina e a dispensa alimentare;

7. cureranno con discrezione, la completa ed immediata notifica ai docenti, agli alunni ed al personale non docente di tutte le comunicazioni emanate dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi generali e Amministrativi;

8. apriranno gli accessi all'edificio scolastico entro le ore 7.30 e li chiuderanno, alla conclusione delle attività svolte nella giornata, dopo accurato controllo sulla sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza dell'edificio;

9. apriranno i cancelli riservati agli alunni della scuola Primaria e Secondaria, alle ore 7.50 e li chiuderanno alle ore 8.30 per riaprirli al termine delle attività didattiche;

10. parteciperanno, secondo i ruoli assegnati, alle procedure di segnalazione e di primo intervento in casi di emergenza, anche simulata, e a quelle conseguenti di evacuazione dell'edificio;

11. effettueranno, con impiego del tempo strettamente necessario, tutti i servizi esterni inerenti la qualifica;

12. per quanto non espressamente indicato si fa riferimento al piano annuale delle attività redatto e notificato dal DSGA.

### **PARTE III**

#### **NORME PER LA SICUREZZA - DIVIETO DI FUMO**

##### **Art. 9 – Norme per la sicurezza**

1. Ciascun docente, ciascuna unità di personale non docente e ciascun alunno, secondo le informazioni o gli insegnamenti ricevuti, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quelle delle altre persone presenti nella scuola, evitando accuratamente ogni azione od omissione che possa produrre effetti dannosi o, semplicemente, pericoli.

2. Al fine di osservare i doveri dettati dal decreto legislativo n. 81/2008, docenti, non docenti e alunni:

- rispettano tutte le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale contenute in apposito regolamento e fatte oggetto di studio nell'ambito del Progetto Sicurezza e Protezione Civile;

- utilizzano correttamente macchinari, sostanze e attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;

- segnalano immediatamente al Dirigente Scolastico, al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione dei macchinari, delle sostanze o delle attrezzature;

- non rimuovono e non modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

- contribuiscono, insieme al Dirigente Scolastico e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme o dalle autorità competenti ovvero tutti i comportamenti dettati per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

3. Per quanto non espressamente dichiarato nel presente Regolamento si fa riferimento al documento di valutazione dei rischi (DVR) adottato dalla Scuola.

##### **Art. 10 – Divieto di fumo**

1. Il divieto di fumo nei locali scolastici è esteso anche ai cortili e all'uso delle sigarette elettroniche.

2. È fatto divieto a tutti, docenti, personale ATA, genitori di fumare sia nei locali della scuola che nel cortile antistante e retrostante alla scuola. A tal fine saranno nominati dei responsabili che

vigileranno affinché questa norma sia rispettata da tutti. In caso di inadempimento saranno applicate le sanzioni previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui uno studente disattenda al divieto di fumo nei locali scolastici, le famiglie saranno tempestivamente convocate.



## **PARTE IV**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 11 - Scuola Secondaria di 1° grado**

1. Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che configurino inosservanza dei propri doveri descritti nel presente regolamento, nel patto di corresponsabilità, ovvero violazione dei diritti degli altri.

2. Sanzioni inflitte dai docenti in servizio in classe:

a) ammonizione privata;

b) ammonizione alla presenza dei compagni di classe;

c) allontanamento dalla lezione in corso all'atto dell'infrazione con consegna al DS o al vicario o al referente di plesso.

Infrazioni commesse.

Le suddette sanzioni sono annotate sul registro di classe per le seguenti infrazioni:

1. disturbo durante le lezioni;

2. mancanza del necessario materiale didattico;

3. lievi insulti nei confronti dei compagni;

4. Sanzioni inflitte dal Consiglio di Classe

a) allontanamento dalle lezioni fino a 10 giorni;

b) esclusione dalle visite guidate e/o dai viaggi d'istruzione

Infrazioni commesse. le suddette sanzioni saranno adottate dal consiglio di classe, previa annotazione sul registro di classe da parte del docente o del dirigente, per le seguenti infrazioni:

1. gravi offese verbali (ingiurie, insulti, ecc.) a compagni, docenti e altri operatori;

2. danneggiamenti di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni;

3. comportamenti gravemente irrispettosi e/o lesivi verso i docenti ed i compagni, ivi compreso l'uso non conforme alle regole del telefono cellulare, delle piattaforme utilizzate per le attività didattiche, dei social; 4. Introduzione e/o utilizzo nei locali scolastici di sostanze alcoliche o di sigarette, anche elettroniche o di tabacco

4. Sanzioni inflitte dal Consiglio di Classe

a. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni;

Infrazioni commesse.

Le suddette sanzioni saranno adottate dal Consiglio di Classe, previa annotazione sul registro di classe da parte del docente o del dirigente, per le seguenti infrazioni:

1. reiterati comportamenti gravemente irrispettosi e/o lesivi verso i docenti ed i compagni;

2. reiterati danneggiamenti gravi di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni.

3. Sanzioni inflitte dal Consiglio d'Istituto:

a) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni;

b) trasferimento ad altra scuola;

c) esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato. Infrazioni commesse.

Le suddette sanzioni sono inflitte dal Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di classe agli alunni che:

1. abbiano introdotto nella scuola droghe;

2. abbiano commesso reato contro la dignità ed il rispetto della persona umana quale violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie pubbliche;

3. abbiano commesso reato di natura sessuale;

4. abbiano avuto comportamenti che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone (incendi, allagamenti, ecc.)

5. si siano resi responsabili o complici di atti di aggressione consapevoli e volontari, perpetrati in maniera persistente e organizzata, con modalità dirette o indirette o con ausilio di strumenti elettronici, nei confronti di uno o più compagni;

6. abbiano compiuto reiterati atti di danneggiamento di cose di altri o della scuola

7. abbiano commesso atti gravemente lesivi della persona e/o della personalità di un compagno (aggressioni fisiche con danni, aggressioni verbali di scherno, gravi insulti, umiliazioni, mortificazioni, indirizzamento di gesti triviali e/o osceni, discriminazione sociale, calunnie subdole finalizzate alla discriminazione sociale, ecc.);

6. Il Consiglio d'Istituto commisurerà la sanzione o la durata dell'allontanamento sulla base della gravità dell'azione, del reato o del pericolo;

7. Il provvedimento di trasferimento ad altra scuola q adottato dal Consiglio d'Istituto sulla base di valutazione espressa dall'autorità giudiziaria, dai servizi sociali, ovvero in base a situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia dell'alunna o dell'alunno interessato, per reiterazione di reati contro la dignità ed il rispetto della persona umana o per reati di grave violenza che abbiano determinato o possano determinare seria apprensione sociale e che non rendano esperibili interventi di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica;

8. La sanzione esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato q inflitta dal Consiglio d'Istituto nei casi più gravi e al ricorrere delle medesime condizioni di quelli indicati al precedente comma;

9. Qualunque sanzione irrogata per responsabilità personale in furto o in danneggiamenti di materiali e suppellettili della scuola o di oggetti dei compagni o di terzi comporta sempre il risarcimento dei danni arrecati alla scuola o alle persone e, ove il caso lo preveda, la segnalazione all'autorità giudiziaria.

### **Art. 12 - Scuola Primaria**

1. Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che configurino inosservanza dei loro doveri descritti nel presente regolamento ovvero violazione dei diritti degli altri.

2. Agli alunni che siano riconosciuti responsabili di infrazione disciplinare è inflitta una delle seguenti sanzioni disciplinari:

3. sanzione inflitta dal docente: a) ammonizione del docente

Infrazioni commesse: la suddetta sanzione è inflitta dal docente in servizio nella classe e annotata sul registro di classe per: azioni di disturbo delle lezioni,

4. Sanzioni inflitte dal Dirigente: b) ammonizione del Dirigente Scolastico

Infrazioni commesse: la suddetta sanzione è inflitta dal Dirigente Scolastico con annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori per:

1. reiterate azioni di disturbo delle lezioni;

2. gravi offese verbali a compagni, docenti e altri operatori;

3. Sanzione inflitta dal Dirigente Scolastico: a) allontanamento dalle lezioni per il giorno in cui è rilevata l'infrazione e affidamento del compito dell'ammonizione ai genitori; I

Infrazioni commesse: la suddetta sanzione è inflitta dal Dirigente Scolastico per:

1. uso non conforme alle regole del telefono cellulare;

2. furti o danneggiamenti di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni o di terzi;

Qualunque sanzione irrogata per responsabilità personale in furto o in danneggiamenti di materiali e suppellettili della scuola o di oggetti dei compagni o di terzi, comporta sempre il risarcimento dei danni arrecati alla scuola o alle persone.

### **Art. 13 - Scuola dell'Infanzia**

A tutte le mancanze rilevabili a carico di bambini e bambine della scuola dell'infanzia si fa fronte con forme adeguate di richiamo verbale coinvolgendo i genitori nelle azioni di informazione di responsabilizzazione dei minori.

## **Art. 14 - Norme comuni**

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

2. Le sanzioni per mancanze disciplinari devono essere ispirate al principio della responsabilità individuale, della finalità educativa, della trasparenza e della proporzionalità.

3. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni: contro le sanzioni disciplinari di cui al presente regolamento è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica della sanzione.

4. I docenti della classe possono associare alla sanzione disciplinare una sanzione accessoria coerente con l'infrazione commessa e finalizzata a far riflettere lo studente sulla gravità del gesto compiuto.

5. Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, l'Istituto, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

6. La persona che individua la mancanza disciplinare o ne viene a conoscenza deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

7. Il Consiglio di Classe/Interclasse in sede di scrutinio intermedio e finale, tiene conto delle sanzioni inflitte nell'espressione del giudizio relativo al comportamento.

8. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, di cui al D.P.R. 24.6.1998 n. 249 come modificato e integrato dal D.P.R. 21.11.2007 n. 235.

### Mancanze e provvedimenti disciplinari in caso di mancato rispetto delle regole anti-Covid da parte degli alunni della Scuola Secondaria (da applicare in caso di emergenza contagio da COVID 19)

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, si ispirano al principio di "gradualità, proporzionalità e giustizia" e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La violazione delle norme contenute nel presente regolamento, però, comporta una grave responsabilità da parte di coloro che ne violano i contenuti in quanto, con irresponsabili, mettono in pericolo la salute e la sicurezza di tutta la comunità scolastica.

2. I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi e possono influire sulla valutazione del comportamento.



## **PARTE V**

### **NORME SULL'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

#### **Art. 15 - Norme sull'utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici**

1. VISTA la c.m. 362/98, q fatto divieto assoluto di usare il telefono cellulare in classe durante l'orario di lezione

2. Gli alunni della Scuola Primaria non porteranno il cellulare a scuola se non in casi eccezionali e previo accordo tra tutti i docenti della classe e i genitori che dovranno dare l'autorizzazione.

3. Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, all'inizio della prima ora di lezione, devono porre i cellulari spenti nell'apposito contenitore, predisposto nelle varie aule sin dall'inizio dell'anno scolastico.

4. I docenti sequestreranno il cellulare se usato durante le ore di lezione e lo stesso sarà restituito al termine delle lezioni al genitore, a tal fine, convocato.

5. Gli alunni potranno usare in classe, rispettando scrupolosamente le indicazioni fornite dal docente, i propri smartphone, a ipod, tablet e portatili (METODO BYOD- Bring Your Own Device) per attività didattiche.

6. Il personale docente e non docente è tenuto a vigilare sulla piena osservanza, da parte degli alunni, delle norme contenute nel presente articolo. Qualora il medesimo personale rilevi la violazione delle sopracitate disposizioni da parte degli alunni, è tenuto a darne segnalazione tempestiva al Dirigente Scolastico ovvero al Collaboratore Vicario, ai fini della irrogazione di una delle sanzioni disciplinari previste.

7. All'interno degli edifici scolastici, le registrazioni sonore, ovvero riprese fotografiche o filmiche di persone e/o situazioni con la presenza di persone, possono essere effettuate esclusivamente con l'autorizzazione e sotto la diretta e costante sorveglianza del docente per scopi esclusivamente didattico-formativi attinenti alla vita della classe interessata, a condizione che siano rispettate le seguenti regole previste dal Codice di tutela della privacy:

a) la raccolta di immagini fotografiche e filmiche nonché la registrazione di suoni sono consentite quando i dati raccolti non comprendono informazioni riferite a soggetti identificati o identificabili anche indirettamente;

b) la raccolta di immagini fotografiche e filmiche nonché la registrazione di suoni, anche riferite a soggetto identificabile, sono consentite esclusivamente per uso personale di colui che le ha raccolte, il quale rimane, comunque, sempre responsabile della loro custodia;

c) la raccolta di immagini fotografiche e filmiche nonché la registrazione di suoni riferite a soggetto identificabile è vietata quando è seguita dalla diffusione in via sistematica verso terzi, tramite qualunque forma di divulgazione, ivi compresa Internet.

Tale divieto è particolarmente tassativo quando i dati personali, e tra questi anche la sola immagine di una persona, comprendono anche dati sensibili (cioè relativi a: stato di salute- vita sessuale - condizione giudiziaria - origine razziale ed etnica - convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere - opinioni politiche - adesione a partiti, sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale) della persona interessata;

d) la raccolta di immagini fotografiche e filmiche nonché la registrazione di suoni riferite a soggetto identificabile ed ai suoi dati personali, destinata all'uso personale e alla diffusione in via sistematica verso terzi con qualsivoglia mezzo può avvenire soltanto dopo che la persona interessata o in caso di minori, i genitori o chi esercita la potestà, abbia espresso il suo consenso all'utilizzo e, in particolare, alla divulgazione dei suoi dati;

e) nel caso di raccolta di dati di cui alla precedente lettera

f) che comprenda dati personali sensibili, colui che raccoglie i dati deve:

➤ informare la persona interessata sulle modalità e sulle finalità della divulgazione dei dati - sul diritto di cancellazione dei dati o di loro trasformazione in forma anonima - sugli estremi identificativi di chi raccoglie i dati;

➤ acquisire in forma scritta il consenso della persona interessata al trattamento dei dati.

g) Non è mai consentita la divulgazione di dati sullo stato di salute della persona interessata.

8. Il personale docente e non docente è tenuto ad osservare tutte le disposizioni contenute nel presente articolo.

9. A chi non osserva la disposizione di cui al precedente comma 7:

➤ lettera e) è comminata dal Garante della privacy una sanzione amministrativa il cui importo è definito dal garante con specifico provvedimento normativo.

➤ lettera f) è comminata dal Garante della privacy una sanzione amministrativa il cui importo è definito dal garante con specifico provvedimento normativo

➤ lettera g) è comminata dal Garante della privacy una sanzione amministrativa il cui importo è definito dal garante con specifico provvedimento normativo.

10. L'inosservanza da parte degli alunni di Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado della disposizione di cui al precedente comma 1 configura infrazione disciplinare ed è punita con la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni del giorno in cui è rilevata l'infrazione. La reiterazione della predetta infrazione disciplinare è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un

periodo non superiore a cinque giorni. L'inosservanza da parte degli alunni di Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado della disposizione di cui al precedente comma 7 configura infrazione disciplinare ed è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a tre giorni. La reiterazione della predetta inosservanza è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni.



## **PARTE VI**

### **ORGANO DI GARANZIA**

#### **Art. 16 - Modalità di irrogazione delle sanzioni**

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente ovvero per iscritto.

2. Nei casi previsti dal presente articolo, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite contestazione di addebito scritta. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'Organo Collegiale con l'invito a prendervi parte, anche con lo studente.

3. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non partecipano alla riunione, il Consiglio di Classe ovvero il Consiglio d'Istituto procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avvisino che non possono essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà alla funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

4. Gli Organi Collegiali sanzionano anche senza aver acquisito, nei termini assegnati, le giustificazioni da parte dello studente.

5. L'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni può prevedere, a discrezione dell'Organo che irroga la sanzione:

- a) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche
- b) l'obbligo di frequenza per alcune attività scolastiche
- c) l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche curricolari
- d) l'esclusione da attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola, come visite, viaggi e simili.

6. Su proposta del Consiglio di Classe ovvero del Consiglio d'Istituto, per le sanzioni di relativa competenza, può essere offerta allo studente, su richiesta di quest'ultimo, la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, anche in favore della comunità scolastica.

7. In caso di sanzione con sospensione, sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

8. Ogni sanzione irrogata sarà eseguita allo scadere del termine previsto per l'impugnativa all'organo di garanzia, salva diversa decisione del Consiglio d'Istituto, che tiene conto dei singoli casi esaminati.

#### **Art. 17 - Organo di Garanzia interno**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'Organo di Garanzia interno, che decide in via definitiva

entro il termine di 10 giorni dall'acquisizione del ricorso (fa fede la data di acquisizione al protocollo dell'Istituto). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione deve ritenersi confermata.

2. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è composto dal Dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, da un genitore e da un docente designati dal Consiglio d'Istituto. Per ciascuna componente di cui sopra, ad esclusione del Presidente, viene designato anche un membro supplente, che subentrerà al membro titolare, in caso di assenza ovvero di incompatibilità di quest'ultimo.

3. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia è annuale e viene effettuata da parte degli Organi Collegiali competenti entro il 10 novembre di ciascun anno scolastico. Fino alla nuova designazione dei propri componenti, l'Organo di Garanzia rimane in funzione con i componenti eletti nell'anno scolastico precedente.

4. Qualora chi vi abbia interesse avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Non sono valide le sedute in cui manchi la rappresentanza dei docenti o dei genitori. Per la validità delle deliberazioni è richiesto almeno il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Per la validità delle deliberazioni è sufficiente la metà più uno dei componenti presenti. In caso di parità di voti, il voto del Presidente ha valore doppio. L'astensione non influisce sul conteggio dei voti favorevoli o contrari.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo di Garanzia finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.

9. L'esito del ricorso nonché la motivazione che lo ha determinato vanno comunicati per iscritto all'interessato.

## **Art. 18 - Organo di Garanzia Regionale**

1. Presso l'Ufficio Scolastico Regionale di Bari è istituito l'Organo di Garanzia Regionale con il compito di fornire al Direttore del predetto ufficio parere vincolante sui reclami, proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche contenute nei Regolamenti d'Istituto.

2. L'Organo di Garanzia Regionale è composto, per la scuola secondaria di 1° grado, dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che lo presiede, da tre genitori e da tre docenti designati nell'ambito della comunità scolastica regionale e dura in carica due anni scolastici.

3. I reclami di cui al comma precedente sono proposti alla Direzione dell'Ufficio Scolastico Regionale - Organo di Garanzia Regionale - entro quindici giorni dalla notifica della deliberazione dell'Organo di Garanzia interno ovvero dallo spirare del termine di decisione di cui all'ultimo periodo del precedente comma 8.

4. L'Organo di Garanzia Regionale, esclusivamente sulla base della documentazione o di memorie scritte acquisite, fornisce, entro trenta giorni dall'acquisizione del reclamo, un parere vincolante al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, in merito alla legittimità del provvedimento disciplinare esaminato ovvero delle norme contenute nel Regolamento d'Istituto. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

**PARTE VII**  
**NORME RELATIVE ALLA DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI**  
**AMMINISTRATIVI**

**Art. 19 - Norme relative alla dematerializzazione degli atti amministrativi (Decreto Legislativo 7 Marzo 2005 n° 82)**

1. Il tema della dematerializzazione della documentazione prodotta nell'ambito dell'attività della pubblica amministrazione rappresenta attualmente uno degli elementi di rilievo all'interno dei processi di riforma della gestione dell'attività amministrativa in ambiente digitale e costituisce una delle linee di azione maggiormente significative ai fini della riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). I processi di gestione cartacea dei documenti, infatti, sono caratterizzati da eccessiva onerosità, difficoltà di condivisione e archiviazione, mancanza di trasparenza, tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, perdite ed altre più o meno costose inefficienze.

2. Ai sensi della normativa citata, tutte le Amministrazioni e quindi anche la scuola devono applicare la norma, pertanto, tutte le comunicazioni, devono essere effettuate attraverso l'utilizzo della posta elettronica e l'utilizzo del sito internet istituzionale dell'Istituto [www.icnovolu.edu.it](http://www.icnovolu.edu.it)

## **PARTE VIII**

### **FORMAZIONE CLASSI**

#### **Art. 20 - Criteri formazione classi**

1. La formazione delle classi deve essere effettuata in modo da:

a) favorire la crescita e la maturazione degli alunni e quindi favorire nuove amicizie e la conoscenza di realtà diverse da quelle acquisite;

b) costituire gruppi che siano, in piccolo, uno spaccato della società e quindi al loro interno eterogenei;

c) garantire l'omogeneità tra sezioni parallele.

2. Le famiglie possono esprimere eventuali richieste che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte compatibilmente con i criteri generali indicati di seguito.

#### **Art. 21 - Criteri di formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia**

1. Nella composizione delle sezioni si rispettano i seguenti criteri:

a) equità numerica tra i sessi;

b) pari suddivisione degli alunni per semestre di nascita;

c) equa distribuzione nelle sezioni dei bambini problematici e dei casi sociali rilevati o segnalati;

d) inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli; e) i bambini anticipatari saranno accettati solo nei limiti dei posti disponibili e se hanno raggiunto un'adeguata autonomia anche nelle funzioni primarie.

2. In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, più di un alunno portatore di handicap.

3. Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e la valutazione, a cura del Dirigente Scolastico, sentito il parere dei docenti interessati, dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire.

#### **Art. 22 - Criteri di formazione delle classi di Scuola Primaria**

1. Prioritariamente i bambini saranno inseriti nelle diverse sezioni in ragione del tempo scuola scelto dalla famiglia (tempo normale 27 ore o tempo pieno 40 ore)

2. Nella composizione delle classi prime si rispettano i seguenti criteri:

a) suddividere in modo equilibrato secondo genere maschile/femminile;

b) suddividere equamente i bambini per età (I semestre e II semestre di nascita);

c) suddividere equamente i bambini per periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni);

d) distribuire proporzionalmente nelle classi gli alunni di lingua madre non italiana;

e) dividere gli alunni provenienti da diverse scuole dell'infanzia, mantenendo però all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza o tutti se non più di tre.

3. Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, nella formazioni delle classi va tenuto conto del parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia e di eventuali indicazioni dell'équipe psico-pedagogica riguardo:

➤ livelli di competenze raggiunti;

➤ personalità e aspetti comportamentali,

➤ abbinamenti di bambini per l'inserimento nello stesso gruppo

➤ distribuzione equa nelle classi dei casi problematici.

4. Le richieste dei genitori saranno prese in considerazione compatibilmente con i criteri indicati, in assenza di eventuale parere contrario delle insegnanti di scuola dell'infanzia.

5. Nelle classi parallele assegnate allo stesso team di docenti, sono possibili scambi tra alunni, in base a criteri di equilibrio qualitativo e di funzionalità didattica, per iniziativa degli insegnanti purché siano stati preventivamente avvisati i genitori e sia stata adeguatamente motivata la scelta al Dirigente Scolastico.

6. Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte, quinte oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Dirigente Scolastico sentito il parere dei docenti interessati. L'assegnazione di alunni provenienti da altre scuole o da altre classi seguirà i seguenti criteri:

a) verifica di disponibilità di posti nella scuola richiesta dalla famiglia;

b) assegnazione dell'alunno alla classe meno numerosa, tenuto conto di eventuali situazioni problematiche e sentiti gli insegnanti coinvolti.

### **Art. 23 - Criteri di formazione delle classi di Scuola Secondaria di 1° grado**

1. Prioritariamente gli alunni saranno inseriti nelle diverse sezioni in ragione del tempo scuola scelto dalla famiglia.

2. Nella composizione delle classi prime si rispettano i seguenti criteri:

a) suddividere in modo equilibrato secondo genere maschile/femminile ed età;

b) formare gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale che delle abilità conseguite al termine della scuola primaria, tenendo conto, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e/o degli elementi segnalati dai relativi docenti, di:

- alunni con problemi cognitivi, comportamentali, di relazione;
  - comportamento in classe con i compagni e con gli insegnanti;
  - rendimento scolastico nelle varie discipline;
  - competenze, abilità e livello di preparazione evidenziati nel corso della scuola primaria;
  - potenzialità da sviluppare;
- c) separare, per evitare un'eccessiva dipendenza l'uno dall'altro, gli alunni con eventuali legami

di parentela;

d) distribuire proporzionatamente nelle classi gli alunni di lingua madre non italiana;

e) dividere gli alunni provenienti da diversi comuni/scuole primarie, mantenendo all'interno della classe gli alunni provenienti dallo stesso comune se in numero pari o inferiore a tre e comunque almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza;

f) inserire, se possibile, un solo portatore di handicap per classe.

3. Eventuali spostamenti tra classi prime richieste dai genitori o proposte dai docenti saranno effettuati dal dirigente scolastico sentite le motivazioni addotte dai proponenti dopo aver consultato i docenti delle classi interessate.

4. In caso di riorganizzazione delle classi non iniziali con sdoppiamento o accorpamento, si procederà in modo da limitare al massimo i disagi agli studenti e conseguire risultati ottimali nell'organizzazione dell'attività didattica, dell'orario delle lezioni e dell'assegnazione dei docenti alle classi, rispettando, nei limiti del possibile, le richieste degli allievi e la continuità didattica.

## **PARTE IX**

### **REGOLAMENTO INCONTRO SCUOLA FAMIGLIA**

#### **Art. 24 - Regolamento incontro Scuola Famiglia**

GESTIONE COLLOQUI GENITORI a.s.2022/2023

Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza via mail GSUITE, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente Scolastico, dell'insegnante interessato o del genitore nella sezione comunicazioni del registro online si concorderanno eventuali incontri in presenza.

#### **SCUOLA PRIMARIA**

- disponibilità di 1 ora al mese durante le ore della programmazione previo appuntamento tramite Registro Elettronico
- INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA ON LINE nei mesi di dicembre e aprile

#### **SCUOLA SECONDARIA**

- Disponibilità al ricevimento di ogni professore di 1 ora ogni 15 giorni previo appuntamento tramite Registro Elettronico
  - INCONTRI SCUOLA FAMIGLIA nei mesi di dicembre e aprile
- Entro la fine del mese di Ottobre i coordinatori incontreranno i genitori per segnalare eventuali criticità da parte della scuola o segnalare eventuali difficoltà da parte della famiglia.

#### **GESTIONE COMUNICAZIONE: RE E SITO CIRCOLARI IN CHIARO**

La comunicazione attraverso i canali istituzionali sarà privilegiata.



## **USO EXTRAISTITUZIONALE DELLA SCUOLA**

### **Art. 25 - Uso extraistituzionale della Scuola**

1. L'edificio scolastico, l'area di sua pertinenza, le attrezzature tecnico-scientifiche e i sussidi didattici della scuola sono beni costituiti presso ciascuna delle cinque sedi scolastiche, oltre che per i fini istituzionali, anche a vantaggio della collettività sociale, per iniziative di tipo integrativo e complementare alle attività propriamente scolastiche, che concorrano a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

2. La fruizione delle strutture edilizie in cui sono allocate le scuole dipendenti dall'istituto e dei beni patrimoniali che in esse sono disponibili avviene al di fuori degli orari in cui si svolgono le attività istituzionali della scuola, secondo le norme contenute nel D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 e successive modifiche e integrazioni ed in base a formale autorizzazione del Comune previo parere del Consiglio d'Istituto.

3. Il regolamento contenuto nel citato D.P.R. n. 567/96 può essere integrato da norme deliberate dal Consiglio d'Istituto per le specificità relative agli edifici, alle condizioni organizzative ed alle esigenze di ciascuna delle cinque sedi scolastiche ovvero in conformità ad eventuali convenzioni stipulate con l'Amministrazione comunale di Novoli.

## **PARTE X**

### **PROTOCOLLO SICUREZZA RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**

1. Con riferimento alla nota AOODPIT 1998 del 19 agosto 2022, allegata alla presente, ed in ottemperanza a quanto previsto dalle “*Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)*”, diffuse dall’Istituto Superiore di Sanità (ISS), si riportano di seguito, in estrema sintesi, le misure di prevenzione di base per la ripresa dell’attività scolastica:

Permanenza a scuola consentita solo in assenza di sintomi febbrili e solo in assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo;

➤ Igiene delle mani ed “etichetta respiratoria” (con quest’ultimo termine si intendono in letteratura i corretti comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi da persona a persona, quali ad esempio proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta, ecc.);

➤ Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale scolastico e alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;

➤ Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati, secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, “*Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021*”;

➤ Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti;

➤ Ricambi d’aria frequenti.

La medesima nota 19 agosto 2022, AOODPIT 1998, evidenzia come le disposizioni emergenziali ivi richiamate, ancora in vigore in ambito scolastico, “*esauriscono la loro validità al 31 agosto 2022 e, in assenza di ulteriore specifiche proroghe o rinnovi, non prolungano i loro effetti nel prossimo anno scolastico 2022/2023.*”

Segue prospetto sintetico e riepilogativo delle misure anticontagio da attuare.

INDICAZIONI STRATEGICHE AI FINI DI MITIGAZIONE DELLE INFEZIONI DA SARS-COV-2 IN AMBITO SCOLASTICO		
MISURE DI PREVENZIONE DI BASE PER LA RIPRESA SCOLASTICA		
SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Permanenza a scuola consentita solo <b><u>in assenza di sintomi febbrili</u></b> e solo <b><u>in assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo</u></b> ;	Permanenza a scuola consentita solo <b><u>in assenza di sintomi febbrili</u></b> e <b><u>solo in assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo</u></b> ;	Permanenza a scuola consentita solo in assenza di <b><u>sintomi febbrili</u></b> e <b><u>solo in assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo</u></b> ;
Igiene delle mani ed "etichetta respiratoria" (i corretti comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi da persona a persona, quali ad esempio <b><u>proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta</u></b> , ecc.);	<b><u>Igiene delle mani ed "etichetta respiratoria"</u></b> (i corretti comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi da persona a persona, quali ad esempio <b><u>proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta</u></b> , ecc.);	<b><u>Igiene delle mani ed "etichetta respiratoria"</u></b> (i corretti comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi da persona a persona, quali ad esempio <b><u>proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta</u></b> , ecc.);
Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale scolastico a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;	Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale scolastico e alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;	Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale scolastico e alunni che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19;
<b><u>Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati</u></b> , secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n.12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021";	<b><u>Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati</u></b> , secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n.12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021";	<b><u>Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati</u></b> , secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021";
Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti;	Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti;	Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti;
Ricambi d'aria frequenti.	Ricambi d'aria frequenti.	Ricambi d'aria frequenti.

MISURE DI PREVENZIONE, DA ATTIVARE, OVE OCCORRA, SU DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ SANITARIE, IN RELAZIONE A CAMBIAMENTI DEL QUADRO EPIDEMIOLOGICO		
SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
<p>Attività educative da svolgersi - compatibilmente con gli spazi disponibili e le potenzialità organizzative - prevedendo gruppi stabili di bambini;</p> <p>Divieto di portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa, evitandol'uso promiscuo digiocattoli tra bambini appartenenti a gruppi diversi;</p> <p>Accoglienza e ricongiungimento, ove possibile, organizzati all'esterno e, qualora si svolgano in ambiente chiuso, provvedendo all'pulizia approfondita e all'aerazione frequente e adeguata dello spazio.</p> <p>Accesso alla struttura con accompagnamento da parte di un solo adulto; Somministrazione dei pasti nei locali delle mense scolastiche, limitando il più possibile la promiscuità tra bambini di gruppi diversi.</p> <p>Consumo delle merende nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo dei bambini.</p>	<p>Distanziamento di almeno 1 metro (ove le condizioni logistiche e strutturali lo consentano);</p> <p>Precauzioni nei momenti a rischio di aggregazione;</p> <p>Aumento frequenza sanificazione periodica;</p> <p>Gestione di attività extracurricolari e laboratori, garantendo l'attuazione di misure di prevenzione quali distanziamento fisico, mascherine chirurgiche/FFP2, igiene delle mani, ecc.;</p> <p>Mascherine chirurgiche, o FFP2, in posizione statica e/o dinamica (da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica);</p> <p>Concessione palestre/locali a terzi con obbligo di sanificazione;</p> <p>Somministrazione dei pasti nelle mense con turnazione;</p> <p>Consumo delle merende al banco.</p>	<p>Distanziamento di almeno 1 metro (ove le condizioni logistiche e strutturali lo consentano);</p> <p>Precauzioni nei momenti a rischio di aggregazione;</p> <p>Aumento frequenza sanificazione periodica;</p> <p>Gestione di attività extracurricolari e laboratori, garantendo l'attuazione di misure di prevenzione quali distanziamento fisico, mascherine chirurgiche/FFP2, igiene delle mani, ecc.;</p> <p>Mascherine chirurgiche, o FFP2, in posizione statica e/o dinamica (da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica);</p> <p>Concessione palestre/locali a terzi con obbligo di sanificazione;</p> <p>Somministrazione dei pasti nelle mense con turnazione;</p> <p>Consumo delle merende al banco.</p>

2. Per le persone esterne è comunque obbligatorio rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail (leic842001@istruzione.it) o tramite contatto telefonico (0832712132) al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari.

Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

Utilizzare la mail suite per le comunicazioni con i docenti.

## **Art. 26 - Il ruolo degli alunni, delle alunne e delle loro famiglie**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, gli alunni e le alunne sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Gli alunni e le alunne devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La scuola dispone di termometri e in qualsiasi momento potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie degli alunni e delle alunne sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Nel caso in cui gli alunni e le alunne avvertano sintomi associabili al COVID-19, quali febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria o fiato corto, si avrà cura di non mandarli a scuola e di consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. Si ricorda che soprattutto nei bambini fino ai sei anni di età, la sola rinorrea (raffreddore) è condizione frequente e non può essere sempre motivo in sé di non frequenza o allontanamento dalla scuola in assenza di febbre o criteri di rischio epidemiologico. Eventuale variazione rispetto al trattamento di tale sintomatologia sarà correlata alle disposizioni che verranno fornite dall'Autorità Sanitaria in merito.

5. Le specifiche situazioni degli alunni e delle alunne in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## **Art. 27 - Gestione degli arredi, del materiale scolastico e personale degli alunni**

1. Al fine di garantire la fruibilità di tutti gli spazi individuati in relazione alla capacità di accoglienza degli alunni, il materiale presente in classe deve essere ridotto al minimo, onde altresì consentire ai collaboratori scolastici una approfondita pulizia giornaliera di spazi e arredi. I docenti devono quindi organizzare le attività didattiche prevedendo un numero ridotto di quaderni e libri, poichè

non è possibile conservare nell'aula il materiale personale degli alunni, che deve perciò essere portato avanti e indietro dal proprio domicilio. Anche il materiale scolastico in dotazione alla scuola non deve essere lasciato nelle classi, ma conservato alla fine della giornata scolastica negli appositi spazi/arredi dedicati.

2. Non è consentito portare giochi o altri oggetti personali (libri, album figurine, ...) a scuola..Alle alunne e agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le alunne e gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

3. Nella scuola dell'infanzia è vietato l'uso di peluches o altri giochi di stoffa: se presenti vanno eliminati.

4. Si raccomanda ai docenti della Scuola dell'Infanzia di organizzare l'utilizzo dei materiali, a disposizione della scuola, in maniera ciclica per consentire ai collaboratori scolastici l'approfondita pulizia di ogni gioco/sussidio prima del successivo utilizzo. Sempre per ragioni igieniche, si raccomanda ai docenti di destinare a ciascun piccolo alunno, ove possibile, sempre lo stesso materiale, identificandolo attraverso il nome: dopo l'uso, potrà essere riposto nell'armadietto personale del bambino (es. confezione di matite colorate o pennarelli, matita, gomma, ...).

#### **Art. 28 - Riunioni ed assemblee**

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola. In caso contrario le stesse riunioni si svolgeranno in modalità online in videoconferenza. Negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e nelle aule sono presenti distributori di gel igienizzante.

#### **Art. 29 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**

1. Per la gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto si fa riferimento all'Allegato al DVR "*DISCIPLINARE DI GESTIONE ATTIVITA' SCOLASTICHE IN PERIODO DI VIGENZA DI STATO DI EMERGENZA PER PANDEMIA*" in particolare ai capitoli "**Gestione dei casi**" ed "**Eventuali casi e focolai da Covid 19: scenari e risorse**"

2. Riammissione alla frequenza scolastica: in caso di sintomatologia che abbia determinato l'allontanamento dalla scuola di un alunno o l'assenza per più giorni, in base alla valutazione del PLS/MMG, potranno verificarsi due situazioni:

a) nel sospetto di un caso di CoVID-19, il PLS/MMG valuta se richiedere, con le modalità in uso nella propria Azienda, l'esecuzione del tampone diagnostico. In caso di positività il DSP avviserà il referente scolastico CoVID-19 e l'alunno rimarrà a casa fino a risoluzione dei sintomi ed esito negativo di due tamponi eseguiti ad almeno 24 ore di distanza, seguendo le indicazioni del DSP relativa alla riammissione in comunità. L'alunno rientrerà poi a scuola con attestato del DSP di avvenuta guarigione. In caso di negatività, invece, il PLS/MMG produrrà, una volta terminati i sintomi, un certificato di rientro in cui deve essere riportato il risultato negativo del tampone. Come che sia, coerentemente con il Piano Scuola 2020-2021 del Ministero dell'Istruzione, “[...] si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale [...]”.

b) per sintomatologia NON riconducibile a CoVID-19, il PLS/MMG gestirà la situazione come normalmente avviene, indicando alla famiglia le misure di cura e concordando, in base all'evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro in comunità.

## **PARTE XI**

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

#### **Art. 30 - Criteri generali**

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

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che *“l’intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all’estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche”*.

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

#### **Art. 31 - Tipologia di attività**

Per visite guidate si intendono quelle attività didattiche compiute dalle classi/sezioni al di fuori dell’ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante, comunale o limitrofo, di durata non superiore all’orario scolastico. Le uscite didattiche si effettuano a piedi o con lo Scuolabus. Possono essere effettuate dalle sezioni/classi dei tre ordini di scuola.

Viaggi d’istruzione: sono le uscite didattiche che si effettuano in comuni diversi dal proprio o nel proprio che comportino una durata superiore all’orario scolastico giornaliero (giornata intera o più giornate). Prevedono l’uso dello Scuolabus o di altro mezzo di trasporto.

#### **Art. 32 - Finalità**

Le uscite didattiche devono contribuire a:

- a) Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- b) Migliorare l’adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- c) Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- d) Sviluppare un’educazione ecologica e ambientale;



- e) Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- f) Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- g) Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

### **Art. 33 - Organi competenti alla procedura viaggi**

Il Consiglio di Istituto delibera i criteri generali per la programmazione delle uscite e i limiti di spesa per le famiglie di ogni ordine di scuola.

Il Collegio dei Docenti individua le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

Il piano delle uscite deve essere approvato in Collegio docenti e inserito nel POF.

### **Art. 34 - Iter procedurale**

a) I consigli di classe/sezione acquisiscono entro il mese di ottobre il quadro organizzativo delle uscite che ogni classe/interclasse/intersezione vuole effettuare.

b) Entro il mese di novembre programmano, sulla base delle finalità individuate dal Collegio dei Docenti e degli obiettivi cognitivi fissati per ciascuna classe, gli itinerari delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione che intendono effettuare. Per raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati è necessario che agli alunni siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute. Propongono, anche sulla base di una adeguata distribuzione del carico di lavoro, i docenti accompagnatori e i loro sostituti in caso di impedimento degli accompagnatori; gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici alunni e a questi va aggiunto un altro docente in presenza di alunni diversamente abili.

c) Programmano, sentito anche il parere dei rappresentanti dei genitori, i periodi di attuazione delle visite e dei viaggi, non successivamente alla seconda metà di maggio, fatte salve quelle la cui data è fissata in modo inderogabile da enti esterni.

d) La funzione strumentale area 4 accoglie ed esamina le proposte di itinerari di visite e viaggi dai Consigli di Classe; raccoglie inoltre e organizza le proposte dei Consigli di Interclasse/intersezione ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel POF.

e) Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa dei contatti preliminari con gli enti e le associazioni per permettere alla segreteria di effettuare prenotazioni a mostre, spettacoli, etc; si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio; riceve in consegna i documenti relativi all'uscita; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti.

f) Predisporre, entro e non oltre la prima decade di dicembre, un prospetto riepilogativo per classi e sezioni, messo a conoscenza dei docenti, sulla base del quale saranno effettuati gli abbinamenti e la scelta finale delle date, in modo che il numero di classi in uscita sia compatibile con l'organizzazione scolastica.

### **Il docente organizzatore**

- a) Verifica che almeno i 2/3 della classe partecipino alla visita o al viaggio proposto.
- b) Verifica che il versamento da parte dei partecipanti sia stato effettuato con adeguato anticipo

### **I docenti accompagnatori**

a) Ricevono apposita nomina dal Dirigente Scolastico prima dell'uscita.

b) Sono docenti di sezione e classe, scelti preferibilmente di materie attinenti alle finalità dell'uscita, devono essere almeno uno ogni 15 alunni e mai meno di due, ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio, assumendosi l'obbligo della vigilanza. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà con Ordine di Servizio alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.

c) Vigilano non solo a tutela della incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico, degli arredi del mezzo di trasporto e di quanto altro gli alunni utilizzino.

d) Relazionano, a viaggio concluso, al Dirigente Scolastico e ai membri della Commissione di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dalle Ditte di trasporto e dalle Agenzie di viaggio.

e) Al termine di ogni viaggio di istruzione, relazionano circa gli obiettivi conseguiti al DS, usando la modulistica allegata al presente regolamento e pubblicata sul sito Web.

### **Dirigente scolastico e Direzione amministrativa**

Avviano l'attività negoziale secondo la normativa vigente. (D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) e il Regolamento d'Istituto che disciplinano le modalità di attuazione delle procedure di acquisto

### **Art. 35 - Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, non inferiore ai 2/3 perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Il Consiglio di Istituto determina la spesa massima che viene richiesta ad ogni alunno per la partecipazione alle visite e viaggi, e che tiene conto di quanto emerge nei consigli di classe.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che agli alunni siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a informarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.

### **Art. 36 - Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente e, nel caso si renda necessario, con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno.

Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine dell'Istituto, con o senza titolo.

Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Gli unici accompagnatori previsti sono, come per le attività didattiche ordinarie, gli insegnanti e, ove necessario, un collaboratore scolastico che affianchi i docenti.

### **Art. 37 - Responsabilità dei docenti, degli alunni, delle famiglie**

#### **Responsabilità e compiti dei docenti**

Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti la predisposizione di materiale didattico:

- a) per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- b) per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- c) per prevedere modalità attive di fruizione;
- d) per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Al fine di realizzare le visite guidate e i viaggi d'istruzione programmati, i docenti coordinatori dovranno:

compilare e consegnare alla Referente dei viaggi, il modulo relativo ai dati delle visite guidate e del viaggio d'istruzione da effettuare e il modulo relativo alla Dichiarazione d'impegno; compilare l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori e, successivamente, raccogliere le stesse; al rientro del viaggio, compilare e consegnare alla Referente viaggi una breve relazione riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

#### **Responsabile del Viaggio**

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o la Referente dei viaggi ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il responsabile del viaggio dovrà curare con il supporto della segreteria, la raccolta della seguente documentazione da portare in viaggio:

- a) elenco nominativo degli allievi/e partecipanti;
- b) programma del viaggio;
- c) elenco nominativi degli accompagnatori e dei sostituti

Da tenere agli atti:

- d) dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- e) le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- f) relazione illustrativa degli obiettivi culturali didattici dell'iniziativa.

### **Responsabilità degli allievi durante i viaggi**

Agli allievi è fatto obbligo di:

- a) partecipare all'uscita a cui hanno dato adesione formale con anticipo, salvo motivazioni documentabili e/o autocertificazione da parte delle famiglie;
- b) rispettare la puntualità;
- c) rispettare le regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, e in particolare a:
  - rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei);
  - rispettare le esigenze altrui (il riposo e la tranquillità degli altri utenti del Servizio);
  - non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

### **Responsabilità delle famiglie**

I genitori sono tenuti a:

- a) comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali intolleranze alimentari, le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
- b) comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola;
- c) accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni solo nei tempi programmati.

### **Azione educativa e regole di comportamento**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

### **Regolamento di viaggio a bordo**

Agli alunni si chiede il rispetto delle seguenti regole:

- a) È vietato rimanere in piedi nel mezzo di trasporto durante il viaggio
- b) È vietato consumare pasti e/o cibi sul pullman
- c) Ogni qualvolta il pullman effettuerà una sosta, si dovrà rimanere seduti fino all'arrestarsi del mezzo stesso
- d) Durante la marcia è vietato sostare in prossimità delle porte d'uscita
- e) Il bagagliaio del pullman dovrà essere aperto e chiuso dall'autista
- f) Durante la marcia l'alunno è tenuto ad assumere una posizione corretta e tale da non pregiudicare la sicurezza altrui
- g) È ammesso sul pullman solo il bagaglio a mano.
- h) Durante il viaggio di istruzione è consigliabile che almeno uno degli accompagnatori sia seduto nelle ultime file onde poter controllare gli alunni.
- i) I docenti devono, prima di ogni viaggio d'istruzione, necessariamente leggere il Regolamento di viaggio a bordo e sorvegliare che quanto indicato nel Regolamento venga scrupolosamente eseguito.

### **Art. 38 - Aspetti finanziari**

- a) I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.
- b) Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. E' compito del Consiglio di Istituto deliberare i criteri generali per la programmazione delle uscite.
- c) Le rinunce che intervengano dopo la suddivisione delle quote tra i partecipanti e il relativo versamento, non possono esigere rimborso.
- d) L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.
- e) La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa per l'affidamento del servizio di trasporto da parte delle pubbliche amministrazioni.

### **Allegati al presente regolamento**

**Allegato I** - Mancanze e provvedimenti disciplinari

**Allegato II** - Mod. A - Scheda progetto viaggi d'istruzione

**Allegato III** - Mod. B - Richiesta uscita didattica

**Allegato IV** - Mod. C - Consenso genitori uscite didattiche

**Allegato V** - Mod. D - Consenso uscite brevi annuali

**Allegato VI** - Mod. E - Relazione finale viaggio d'istruzione

**Allegato VII** - Comunicazione viaggio d'istruzione ai genitori

## Allegato I

### MANCANZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

#### MANCANZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>AZIONI E PROVVEDIMENTI</b>	<b>VOTO</b>	<b>CHI</b>
1. Mancanze lievi <ul style="list-style-type: none"><li>- Ritardi(art.10)</li><li>- Giustifiche e comunicazioni scuola - famiglia (art.12)</li></ul>	Ritardi ripetuti e senza validi motivi Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola famiglia Sosta nell'ingresso della scuola creando confusione in entrata e in uscita;	Richiamo verbale e scuse da parte dell'alunno/a; Richiamo scritto sul registro di classe; Obbligo di giustificazione scritta del genitore; Comunicazione scritta alla famiglia, che dovrà essere consegnata, debitamente firmata da uno dei genitori al docente che rileva la mancanza;	7 in condotta	Dirigente Scolastico Delegato del D.S. Coordinatore di classe Docenti della classe
2. Mancanze medie <ul style="list-style-type: none"><li>- Rispetto degli impegni scolastici (artt. 14, 13)</li><li>- Educazione al senso civico (artt.: 6, 7, 8, 9, 11, 15, 16, 23, 17, 18, 27)</li></ul>	Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati; Frequenza sprovvisto del materiale scolastico; Trattenersi in bagno e/o fuori dall'aula oltre il tempo	Convocazione dei genitori; Richiamo da parte del D.S.		Dirigente Scolastico Delegato del D.S. Coordinatore di classe Docenti della classe



	necessario, sostare in corridoio, o Entrare nelle altre classi eludendo la sorveglianza del personale scolastico; Abbigliamento non adeguato e poco conveniente			
3. Mancanze gravi  - Educazione al senso civico (artt.: 6, 7, 8, 9, 11, 15, 16, 23, 17, 18, 27)	Utilizzo improprio dei bagni; Comportamento scorretto a scuola e durante le uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione; Uso di cellulari e di ogni altro apparecchio elettronico (Ipod, walkman, videogiochi, gameboy, ecc.) Durante ogni momento delle attività scolastiche (lezioni, esercitazioni, uscite in bagno; Direttiva n° 104 del 30/11/2007).	Comunicazione scritta alla famiglia; Convocazione dei genitori e richiesta di certificazione della firma da parte dei genitori o degli insegnanti; Sospensione dalle lezioni da uno fino a cinque giorni (nei casi di recidività).	6 in condotta e non partecipazione a gite o viaggi di istruzione e	Dirigente Scolastico Delegato del D.S. Coordinatore di classe Docenti della classe

**Allegato II - Mod. A**

**SCHEMA DI PROGETTO**

VIAGGIO D'ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

I docenti dei Consigli di  Intersezione  Interclasse  Classe

della Scuola  dell'Infanzia  Primaria  Secondaria di I grado

del plesso di \_\_\_\_\_

**PROPONGONO**

IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE  LA VISITA GUIDATA

DATA \_\_\_\_\_

DESTINAZIONE \_\_\_\_\_

Classi o gruppi

N. totale studenti della classe

N. alunni partecipanti che necessitano del contributo scolastico

N. alunni partecipanti diversamente abili

N° totale di alunni partecipanti

DOCENTE REFERENTE E ORGANIZZATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE/  
VISITA GUIDATA:

\_\_\_\_\_  
DOCENTI ACCOMPAGNATORI (La firma vincola alla partecipazione alla gita, fatti salvi gli  
imprevisti)

Cognome e nome Per la classe/gruppo Firma accompagnatori

Riserve (obbligatorie)

Eventuale presenza

Assistente alla persona/Educativa

### 1. PROGRAMMA DELL'USCITA

DESTINAZIONE:

---

---

---

FINALITA':

---

---

---

OBIETTIVI:

---

---

---

---

---

---

---

---

DISCIPLINE INTERESSATE:

---

---

---

RICADUTA SUL PROCESSO FORMATIVO:

---

---

---

---

ITINERARIO DIDATTICO: (Specificare dettagliatamente il percorso, ivi compresa la tempistica nell'arco della giornata, precisando le visite ai musei o/e edifici di interesse artistico o scientifico o le escursioni ambientali):

PERCORSO:

---

---

---

---

---

---

MEZZO DI TRASPORTO:

TIPOLOGIA PASTO:  Ristorante  Self-Service  Fast Food  Al sacco

Indirizzo (a cura del docente referente e organizzatore):

---

---

TEL. \_\_\_\_\_ E.MAIL: \_\_\_\_\_

EVENTUALI CONTATTI PER PRENOTAZIONI: Guide/Ingressi a musei, edifici di interesse artistico, mostre, parchi, ecc. (a cura del docente referente e organizzatore):

---

---

---

---

---

---

DATA SCELTA DAL: \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

(GG. \_\_\_\_\_)



**Allegato III - Mod. B**

**RICHIESTA USCITA DIDATTICA**

Al Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Elisabetta Dell'Atti  
I.C. Novoli

**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione per uscite didattiche in orario scolastico

Data effettuazione iniziativa \_\_\_\_\_

Plesso \_\_\_\_\_ cl. \_\_\_\_\_

In ottemperanza alle vigenti disposizioni, si chiede l'autorizzazione ad effettuare l'escursione in oggetto, approvata nel C. di C. / Interclasse / Intersezione del \_\_\_\_\_ cfr. verbale n. \_\_\_\_\_

Partenza alle ore \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

Rientro a scuola alle ore \_\_\_\_\_

Itinerario \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto utilizzato e/o richiesto \_\_\_\_\_

Tratto a piedi \_\_\_\_\_

Classi partecipanti \_\_\_\_\_ n. alunni \_\_\_\_\_ di cui disabili n. \_\_\_\_\_

quota pro-capite \_\_\_\_\_

Cognome e nome e firma degli insegnanti che accompagnano gli studenti:

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

\_\_\_\_\_

Eventuale presenza di operatore assistenza di  
base/educativa\_\_\_\_\_

Per l'organizzazione sono stati presi accordi con i seguenti enti:

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

Firma per assenso dei docenti coinvolti, ma non accompagnatori, nel giorno interessato:

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

Il Docente referente

\_\_\_\_\_

Visto, si concede.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

**Allegato IV - Mod. C**

**CONSENSO GENITORI USCITE DIDATTICHE**

Al Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Elisabetta Dell'Atti  
I.C. Novoli

**OGGETTO:** Autorizzazione alla partecipazione all'uscita didattica / visita didattica / viaggio di istruzione

I sottoscritti \_\_\_\_\_ genitori / tutori  
dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante  
nel corrente anno scolastico la classe \_\_\_\_\_ del plesso di  
\_\_\_\_\_

**AUTORIZZANO**

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare all'uscita didattica/visita didattica/viaggio di istruzione che si terrà il giorno: \_\_\_\_\_ con il seguente itinerario:

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

Data, \_\_\_\_\_

Firma dei genitori /tutori

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



**Allegato V - Mod. D**

**CONSENSO USCITE BREVI ANNUALI**

Al Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Elisabetta Dell'Atti  
I.C. Novoli

**OGGETTO:** Autorizzazione per uscite didattiche per l'intero anno scolastico

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_ consapevole degli obiettivi  
didattico culturali legati alla realizzazione del piano di offerta formativa che prevedono un  
rapporto costante con il territorio per la conoscenza approfondita degli aspetti culturali,  
naturalistici ed ambientali in genere, consapevole che la partecipazione alle uscite didattiche, a  
spettacoli teatrali e manifestazioni nel territorio comunale rappresenta attività integrativa alle  
lezioni

**A U T O R I Z Z A**

Il/La proprio/a figlio/a a partecipare alle visite che avranno luogo nel corso dell'anno  
scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_ accompagnato/a dagli insegnanti di classe. La presente autorizzazione  
ha validità per tutto l'anno scolastico in corso

**DICHIARA**

di essere a conoscenza delle regole di condotta impartite dai docenti accompagnatori e  
solleva l'istituto da ogni responsabilità per danni cagionati dall'alunno/a dovuti a negligenza,  
imprudenza, inosservanza, e di accettare integralmente e senza condizioni gli aspetti organizzativi  
e logistici dell'istituto.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Allegato VI - Mod. E**

**RELAZIONE FINALE VIAGGIO D'ISTRUZIONE**

**VIAGGIO DI ISTRUZIONE: RELAZIONE FINALE**

**CLASSE/I**

**SCUOLA**     **INFANZIA**    **PRIMARIA**    **SECONDARIA I GRADO**

**DESTINAZIONE**

**DATA PARTENZA**

**ORA DI PARTENZA**

**DATA RIENTRO**

**ORA DI RIENTRO IN SEDE**

**MEZZO DI TRASPORTO**

**DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**ALTRI ACCOMPAGNATORI**

**(ASSISTENTI, COLLABORATORI SCOLASTICI, PARENTI DEGLI ALUNNI)**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

RELAZIONE TECNICA

VALUTAZIONE QUALITÀ DEL SERVIZIO PASTI (SE PREVISTO)

---

---

---

---

VALUTAZIONE QUALITÀ E SICUREZZA DEL MEZZO DI TRASPORTO

---

---

---

---

RELAZIONE DIDATTICA

OBIETTIVI RAGGIUNTI (IN RELAZIONE A QUELLI PREVISTI CON L'ATTIVITÀ)

---

---

---

---

---

---

---

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI TENUTI DALLA CLASSE

---

---

---

---

---

---

---

**SUGGERIMENTI MIGLIORATIVI**

---

---

---

---

---

---

---

**FIRMA DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Novoli, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **Allegato VII**

### **COMUNICAZIONE VIAGGIO D'ISTRUZIONE**

Ai Sigg. Genitori dell'alunno/a  
Plesso/Classe

Si informano le SSLL che per il giorno \_\_\_\_\_ è stato programmato il viaggio d'istruzione

Programma del viaggio d'istruzione:

- ora di partenza:
- luogo di partenza:
- mezzo utilizzato:
- luoghi da visitare:
- docenti accompagnatori:
- ora di rientro:
- luogo di arrivo:
- giorno:
- recapito telefonico di riferimento:

la suddetta attività è prevista dal Piano dell'Offerta Formativa, pertanto, rientra nel progetto formativo che la scuola ha approvato per Suo figlio.

Il Docente referente

Prof.ssa Elisabetta DELL'ATTI