

ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA
ANNO SCOLASTICO 2015/2016

REGOLAMENTO
D'ISTITUTO

INDICE

CAPITOLO I - ORGANI COLLEGIALI -

CAPITOLO II - SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPITOLO III - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA -

CAPITOLO IV - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA RICEVIMENTI E ASSEMBLEE-

CAPITOLO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA-

CAPITOLO VI – REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE -

SAPONARA



ISTITUTO COMPRENSIVO

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax

090/333120

Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778

Corso della Libertà, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742

Cod. fiscale: 97062220831 – Cod. meccanografico: MEIC87400N

E mail: meic87400n@istruzione.it- pec: meic87400n@pec.istruzione.it

Sito web:www.istitutocomprensivosaponara.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per educare ed istruire intenzionalmente i bambini aiutandoli a crescere soprattutto come persone . E' nella scuola, inoltre, che l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. E' soprattutto in queste due istituzioni, infatti, che vengono insegnate le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio. Questo regolamento, frutto di una riflessione comune e di un confronto tra le due realtà educative che più incidono sulla vita dell'alunno, vuole essere un contributo significativo alla realizzazione della formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i dettami della Costituzione. E' di fatto un "contratto formativo" scritto e condiviso dall'Istituzione Scolastica e dalla Famiglia, che permetterà il rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplinerà la vita di tutti coloro che a vario titolo e con ruoli diversi accedono o fruiscono della scuola.

CAPITOLO PRIMO

ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo di Saponara sono:

1. CONSIGLIO D'ISTITUTO
2. COLLEGIO DEI DOCENTI
3. CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE
4. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di pari opportunità. I docenti e i non docenti non possono essere ritenuti responsabili in alcun modo dall'amministrazione scolastica per fatti inerenti ai lavori del Consiglio di Istituto perché nel momento in cui operano come consiglieri non rivestono più il ruolo di pubblici dipendenti.

CAPITOLO SECONDO

SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Mensa
2. Trasporto
4. Manutenzione degli ambienti, strutture interne ed esterne alla scuola.

La richiesta di avvalersi dei servizi di cui ai punti 1 e 2 del presente capitolo da parte delle famiglie va indirizzata all'Amministrazione Comunale.

CAPITOLO TERZO

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

ORARIO

SCUOLA DELL'INFANZIA: Rometta Centro: 8.15 – 16.15 dal lunedì al venerdì

Rometta Marea: tempo ridotto 8.15,-13.15 dal lunedì al venerdì

Rometta Marea: tempo normale 8.15-16.15 dal lunedì al venerdì

Saponara Ariella: tempo normale 8.30-16.30 dal lunedì al venerdì

Saponara Quasimodo: : tempo normale 8.30 – 16.30 dal lunedì al venerdì

Saponara Giovanni XXIII: tempo normale 8.30 – 16.30 dal lunedì al venerdì

tempo normale 8.30 – 13.30 dal lunedì al venerdì

Spadafora Gabelli: : tempo normale 8.30 – 16.30 dal lunedì al venerdì

SCUOLA PRIMARIA: Rometta Centro : 8.15 – 13.35 dal lunedì al venerdì

Rometta Marea : 8.00 – 13.30 dal lunedì al giovedì
8.00 – 13.00 venerdì

Saponara Verga : 8.30 – 13.30 dal lunedì al sabato

Saponara Quasimodo: 8.30 – 13.30 dal lunedì al sabato

Saponara Giovanni XXIII : 8.30 – 13.30 dal lunedì al sabato

Spadafora G.Verdi : 8.00 – 13.00 dal lunedì al sabato

SCUOLA SECONDARIA: Rometta Centro: classe prima 7.45 – 13.45 (dal lunedì al sabato)

Classi seconde e terze 7.45 – 12.45 (dal lunedì al sabato)

Rometta Marea: 7.50 – 13.50 (dal lunedì al sabato)

Saponara L. Capuana: 8.00 – 13.30 lunedì, mercoledì, venerdì, sabato

8.00 – 13.00 rientro 14.00 – 16.00 martedì, giovedì

MUSICA: 13.00 - 18.00 lunedì, mercoledì, venerdì

16.00 – 17.00 martedì

16.00 – 18.00 giovedì

Spadafora G. Verdi : 8.00 – 13.00 dal al sabato

MUSICA: 13.00 - 17.00 lunedì, martedì, mercoledì

13.00 – 16.00 giovedì, venerdì

Per il buon funzionamento della scuola si raccomanda il rispetto degli orari che verranno approvati ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

Per la Scuola dell'Infanzia

I bambini devono essere accompagnati e ripresi dai genitori o da una persona maggiorenne autorizzata preventivamente con delega rilasciata dalla famiglia e fotocopia del documento di riconoscimento.

I bambini devono essere accompagnati all'ingresso dai genitori o adulti delegati e devono essere affidati all'insegnante o al collaboratore scolastico. I genitori, sia per la mattina che per il pomeriggio, **non possono trattenersi** oltre il tempo necessario.

Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione degli insegnanti.

Per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella. I docenti devono essere presenti a scuola per l'accoglienza cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è consentita la sosta dei genitori all'interno dell'edificio. Durante lo svolgimento delle lezioni, i genitori possono accedere alle aule solo se invitati dagli insegnanti. In caso di necessità si rivolgeranno al personale ausiliario.

Per la Scuola Secondaria è prevista l'uscita degli alunni senza accompagnamento di un adulto solo previa autorizzazione da parte dei genitori, che verrà consegnata a inizio di anno scolastico.

REGOLAMENTAZIONE USCITE FUORI ORARIO, RITARDI E ASSENZE

Uscite fuori orario e ritardi

Tutti gli alunni dell'I. C. che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un familiare maggiorenne che provvederà a consegnare la giustificazione scritta. Dopo tre ritardi registrati verrà informato il Dirigente Scolastico che provvederà agli opportuni interventi. Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare o uscire in orari diversi dall'inizio delle lezioni ma solo con un familiare o un delegato maggiorenne. È auspicabile che le visite mediche siano prenotate fuori dall'orario scolastico. In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno, è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

Per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria

Gli alunni che al termine delle lezioni non trovano nessuno ad attenderli saranno sorvegliati da un insegnante il quale, tramite telefono, cercherà di contattare gli adulti di riferimento. Qualora non si riuscisse a rintracciare nessuno, dopo un tempo ragionevole, l'insegnante informerà le Autorità competenti.

Assenze

Il certificato medico è necessario per assenze che superano i 5 giorni. Nel caso di partenze programmate sarà opportuno comunicare preventivamente l'assenza dalla scuola che sarà giustificata direttamente dal genitore. Nelle assenze inferiori ai 5 giorni a ridosso di lunghi periodi di vacanza la certificazione medica, ove si tratti di assenza per malattia, sarà necessaria nel caso che l'assenza si protragga oltre la sospensione (D.P.R. 151/67, richiamato dalla CM 20/2011) L'assenza da scuola dei propri figli, anche se interessa un solo giorno, deve essere comunque giustificata, per la Scuola Secondaria, sul libretto delle giustificazioni.

Per sospette malattie contagiose: i bambini che ne sono affetti potranno frequentare la scuola solo se il proprio medico curante autorizza per iscritto la permanenza in comunità.

REPERIBILITA' FAMIGLIE

I genitori degli alunni sono tenuti a lasciare agli insegnanti i recapiti telefonici per essere rintracciati in caso di necessità nel periodo di permanenza dei figli a scuola.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

I farmaci a scuola non vengono somministrati, salvo che il trattamento venga effettuato dal genitore, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico .

MENSA

La gestione del servizio di refezione scolastica è affidata direttamente ai Comuni di Rometta, Saponara e Spadafora . Il piano alimentare e la tabella dietetica vengono sottoposte e approvate

dall'ASL di competenza attraverso il servizio di Dietetica Professionale. Diete diverse da quella prevista vanno richieste all'ufficio comunale competente. Per consentire la partecipazione diretta degli utenti al funzionamento e al miglioramento del servizio di refezione scolastica sono attive una commissione mensa e una commissione di assaggio.

RICORRENZE E FESTE (Scuola dell'Infanzia e Primaria)

Qualora in occasione di ricorrenze e feste si volessero consumare alimenti in classe, questi non devono essere prodotti in famiglia, ma provenire da esercizi pubblici muniti di permessi e sottoposti a controlli igienico sanitari.

VIGILANZA

I collaboratori scolastici durante l'entrata e l'uscita degli alunni non devono abbandonare la presenza e la vigilanza agli ingressi degli edifici scolastici. Durante l'orario delle lezioni, le porte d'ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse.

INFORTUNI

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico. Inoltre permane sempre viva l'attenzione di creare le condizioni affinché in ambito scolastico siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano adeguatamente affrontate. In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni, si garantirà il primo soccorso (prestato da un dipendente abilitato) e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità sarà avvisata l'autorità sanitaria. I docenti dovranno presentare, entro le 24 ore, denuncia scritta all'ufficio di segreteria per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio.

FORMAZIONE CLASSI

CRITERI PER LA FORMAZIONI DELLE CLASSI PRIME

Il Collegio Docenti ha stabilito i seguenti criteri:

- ⇒ Territorio
- ⇒ Continuità
- ⇒ Alunni stranieri: dividerli in modo equo
- ⇒ Gruppi eterogenei che rispettano le fasce di livello
- ⇒ Numero equilibrato tra maschi e femmine
- ⇒ Richieste delle famiglie

ASSEGNAZIONE CLASSI

Nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia, a tutela di tutti gli utenti (bambini e genitori), nell'assegnazione dei docenti alle classi da parte del Dirigente Scolastico, come da delibera del Consiglio d'Istituto, si tenderà a garantire la presenza di un docente titolare per ogni classe.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Collegio Docenti ha approvato i seguenti criteri :

- * Continuità educativo - didattica
- * Maggiore anzianità di servizio

Scuola dell'Infanzia

Nelle Scuole dell'Infanzia che funzionano per classi eterogenee si cercherà di stabilire un equilibrio rispetto a sesso ed età. Per una formazione autonoma e indipendente della personalità si ritiene opportuno che fratelli frequentino sezioni diverse. Ove possibile verranno prese in considerazione indicazioni delle educatrici del nido.

Scuola Primaria

Per la formazione delle classi prime, ove se ne formino più di una nello stesso plesso, verranno seguite le indicazioni didattico-educative e relazionali delle insegnanti della scuola dell'infanzia.

Scuola Secondaria

1. Sarà fatto in modo che le classi siano eterogenee al loro interno, ma omogenee fra loro. E' opportuno che ciascun alunno abbia nelle future classi prime un gruppo di compagni di riferimento; in particolar modo si dovrà garantire l'inserimento nelle stesse classi a quegli alunni provenienti da zone di grave disagio abitativo.
2. In ogni classe o sezione dovranno essere distribuiti proporzionalmente i maschi e le femmine.
3. Sarebbe auspicabile inserire, ove possibile, i soggetti con grave disagio socio-culturale (non certificato) in classi con minor numero di alunni
4. I ripetenti dovranno essere inseriti nello stesso corso, salvo controindicazioni da parte dei consigli di classe, nonché dei genitori.
5. Per l'inserimento di alunni in corso d'anno occorrerà tener conto del contesto classe.
6. In presenza di fratelli/sorelle gemelli/e, l'indicazione è quella di inserirli in due sezioni o classi diverse.
7. Su richiesta dei genitori si dovrà consentire l'inserimento di alunni nello stesso corso dei fratelli o sorelle frequentanti.

8. Il numero degli alunni stranieri dovrà essere equo nelle varie classi.

9. Per formare classi il più possibile equilibrate si deve tener conto del profitto, dei livelli di apprendimento e delle informazioni degli insegnanti della scuola primaria

ISCRIZIONI

Le iscrizioni verranno effettuate secondo i tempi e le modalità indicate ogni anno dalla Circolare Ministeriale.

Le iscrizioni alla scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria ed alla Scuola Secondaria vengono effettuate presso la segreteria dell'Istituto o nei singoli plessi sempre a cura della Segreteria o di un insegnante designato; la distribuzione dei moduli di iscrizione ai vari ordini di scuola è effettuata dalla Segreteria o da un docente designato in ogni singolo plesso.

INCARICHI AD OPERATORI ESTERNI

L' istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, di natura occasionale o coordinata e continuativa, deliberati dagli organi collegiali e inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa, tenendo ben presente che le prestazioni devono essere altamente qualificate e che gli operatori dovranno adeguarsi alle regole della scuola.

CAPITOLO QUARTO

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

RICEVIMENTI E ASSEMBLEE

Scuola dell'Infanzia

Sono previsti quattro incontri d'intersezione in sede tecnica con tutti gli insegnanti e successivamente con i rappresentanti dei genitori .

Durante l'anno ci saranno inoltre quattro colloqui individuali tra i genitori e gli insegnanti di sezione.

Scuola Primaria

Sono previsti quattro incontri d'interclasse in sede tecnica con tutti gli insegnanti e successivamente con i rappresentanti dei genitori .Durante l'anno ci saranno inoltre due colloqui individuali tra i genitori e gli insegnanti di classe e altri due in occasione della consegna del documento di valutazione.

Scuola Secondaria

Sono previsti colloqui individuali settimanali secondo il calendario che viene distribuito agli alunni all'inizio dell'anno ai quali i genitori possono accedere tramite appuntamento (a richiesta del genitore stesso o degli insegnanti). E' previsto un Consiglio di classe mensile con tutti i docenti della classe.

In caso di necessità gli insegnanti dei tre ordini di scuola o i genitori potranno chiedere un colloquio anche al di fuori delle date programmate all'inizio di ogni anno scolastico.

Il calendario delle assemblee e dei ricevimenti viene definito dal Dirigente Scolastico.

Nei tre ordini di scuola i familiari sono tenuti a:

- leggere le comunicazioni affisse nella bacheca di ciascun plesso
- leggere gli avvisi sul diario (i genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola)
- leggere sul sito della scuola gli avvisi

RACCOLTA DI DENARO

E' vietata in generale la raccolta di denaro.

SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI In caso di sciopero del personale docente e non docente, sarà data, con congruo anticipo, comunicazione scritta alle famiglie riguardo al tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire. Non potendo garantire la regolarità del servizio, i genitori, prima di lasciare i propri figli, devono accertarsi della presenza dell'insegnante, condizione indispensabile per poter essere ammessi a scuola.

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso comunicazione scritta. Anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli.

UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA SCOLASTICO

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extrascolastico ad enti aventi carattere pubblico, per attività di promozione ed interessi culturali e sociali. L'uso delle palestre deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'Istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino di materiale eventualmente danneggiato.

ACCESSO MEZZI

E' vietato l'accesso con auto private non autorizzate all'interno del cortile della scuola.

MATERIALE DIVULGATIVO

Possono essere distribuiti nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico:

- Materiale prodotto dal MIUR (Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca) e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso;
- Materiale prodotto dall'Istituto Comprensivo e dagli enti locali (Regione, Provincia e Comune);
- Materiale di organi istituzionali e di servizio al territorio;
- Eventuali iniziative no profit.

COMUNICATI

Tutto il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni del Dirigente Scolastico sul sito della scuola

PERSONALE DI SEGRETERIA Per rispondere all'esigenza dell'utenza il personale amministrativo è distribuito sui tre comuni e all'inizio di ogni anno scolastico viene definito l'orario di apertura degli Uffici che prevede, oltre a tutte le mattine, almeno un pomeriggio alla settimana.

CAPITOLO QUINTO

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono calibrate secondo criteri di gradualità e di proporzionalità.

Sanzioni disciplinari durante l'ora di lezione

Sono di competenza del docente in servizio nella classe e consistono nel:

- α) Richiamo verbale;
- β) Nota scritta sul registro di classe
- χ) Nota scritta sul quaderno comunicazioni

Per mancanze gravi/gravissime, come offese verbali, sopraffazione, danno al patrimonio scolastico, violenza fisica, mancato rispetto dei punti qualificati del Regolamento d'Istituto o dei doveri previsti dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", il docente in servizio segnalerà il caso con dettagliato RAPPORTO scritto al Dirigente Scolastico per i successivi gradi sanzionatori di seguito indicati.

Sanzioni disciplinari durante la permanenza in Istituto

Sono di competenza del coordinatore della classe alla quale appartiene lo studente. La segnalazione potrà avvenire da parte di chiunque altro studente, docente, personale ATA presente in istituto oppure da parte dei genitori una volta venuti a conoscenza dell'episodio. Le sanzioni consistono nel:

- α) Richiamo verbale;
- β) Nota scritta sul registro di classe;
- χ) Comunicazione scritta alla famiglia.

Per mancanze gravi/gravissime, come offese verbali, sopraffazione, danno al patrimonio scolastico, violenza fisica, mancato rispetto dei punti qualificanti del Regolamento d'Istituto e dei doveri previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, il coordinatore della classe segnalerà il caso con un dettagliato RAPPORTO scritto al Dirigente Scolastico per i successivi gradi sanzionatori di seguito indicati.

Sanzioni disciplinari per attività esterne all'Istituto

Le attività svolte all'esterno dell'Istituto per visite, viaggi, partecipazioni a manifestazioni o spettacoli, permanenza con pernottamento in Italia o all'Estero organizzate e deliberate dai competenti organi scolastici, dal punto di vista disciplinare sono equiparate a quelle svolte all'interno dell'edificio o delle strutture scolastiche dipendenti.

ORGANI CHE ADOTTANO LE SANZIONI

- 1) I docente della classe (sanzioni a - b e c già specificate)
- 2) Il coordinatore della classe (sanzioni a – b – c – già specificate)
- 3) La commissione di disciplina composta dal Preside (o suo delegato) e dal Coordinatore della classe
La commissione di disciplina esamina il RAPPORTO presentato al Dirigente Scolastico e ascolta le giustificazioni del diretto interessato. Le sanzioni previste sono:
 - δ) Rifusione materiale del danno causato, o sua equivalenza;
 - ε) Attività a favore della scuola;
 - φ) Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni.
- 4) Il Consiglio di Classe (con i rappresentanti di genitori).

Il consiglio di classe esamina il RAPPORTO presentato al Dirigente Scolastico e ascolta testimonianze.

Il consiglio di classe opera in due sedute successive: la prima per la fase istruttoria, la seconda per la fase deliberante. Le sanzioni previste sono:

- δ) Rifusione materiale del danno causato, o sua equivalenza.
 - ε) Attività a favore della scuola.
 - φ) Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni.
 - γ) Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.
- 5) Il Consiglio d'Istituto il quale prende in esame situazioni "gravi" che richiedono una deroga aggravante alla sospensione fino a 15 gg., in particolare situazioni di "pericolo" o di violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e simili. Il Consiglio d'Istituto acquisisce pareri dal Consiglio di classe e tutta la documentazione esistente sulle persone e sui fatti oggetto

dell'intervento disciplinare. Le delibere devono essere prodotte al termine di almeno due sedute distinte. Le sanzioni previste sono:

- g. Sospensioni dalle lezioni fino a 15 giorni.
- η) Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni.
- ι) Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico oltre all'eventuale esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

CAPITOLO SESTO

Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione e viaggi connessi ad attività sportive

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1 - Tipologie di attività

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, esse dovranno approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Col presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina i vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

- a. Uscite didattiche
- b. Visite guidate e viaggi di integrazione culturale
- c. Viaggi connessi ad attività sportive

Definizioni:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;

3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.
4. **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE:** le uscite che comprendono escursioni, campeggi, settimane bianche, campi di scuola di uno o più pernottamenti.

Art. 2 - Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

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

Art. 3 - Condizioni

Circa le Uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
- gli insegnanti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno un giorno prima dell'uscita nel territorio;
- nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Circa le Visite Guidate Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive si devono rispettare le seguenti condizioni:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza
- dichiarazione di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;

- dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del “progetto di Viaggio”;
- relazione finale a conclusione del “viaggio”.
- Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
- Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico – formativi propri dell’Istituto.

-

Art. 4 – Destinatari e destinazioni

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 alla metà della classe, 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. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di 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. Si ribadisce che 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. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento. **Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari**: è opportuno l’esclusione degli alunni che abbiano avuto la valutazione del comportamento al di sotto degli 8/10.

- Gli alunni della scuola dell’Infanzia possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell’ambito del territorio dell’Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità partecipare ad attività nella provincia di appartenenza.
- Per gli alunni delle classi 1^a e 2^a di scuola primaria sono previste le uscite nella provincia;
- Per gli alunni delle classi 3^a – 4^a – 5^a di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell’ambito della regione.
- Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di I° grado gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale.

Non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

Art. 5 – Durata dei viaggi e periodo di effettuazione

Si ravvisa l’opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi dell’Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;

- Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.).

Art. 6 – Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

1. Ai viaggi d'istruzione e visite guidate può essere consentita la partecipazione dell'A.E.C. (Assistente Educativo Culturale) per gli alunni diversamente abili.
2. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza.
3. La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite o Viaggi d' Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale. E' consentita la partecipazione dei genitori rappresentanti di classe nelle scuole dell'Infanzia e della Primaria. In generale la partecipazione di altri genitori è consentita previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, esclusivamente in casi particolari di salute.
4. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.
5. La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.
6. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello di denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Art. 7 – 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 ogni volta si renda opportuno o necessario.

Art. 8 – Compiti della F.S. responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Il docente **Funzione Strumentale** per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe 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 P.T.O.F. La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; 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 docenti e studenti. Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

Art. 9 – Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e 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. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Art. 10 – Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. L'Istituto pagherà ai docenti una quota forfettaria giornaliera. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il

contatto con l' Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. 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. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, qualora venga scelto il pullman, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Art. 11 – Organi competenti alla procedura

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe, 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. La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe. Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un parere consultivo.

Art. 12 – Assicurazioni

- a. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto di minore età.
- b. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.
- c. Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie.

Art. 13 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità, previo parere del Dirigente, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.

Si allega modulistica che, di volta in volta, gli organi competenti dovranno compilare.

Regolamento uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione e viaggi connessi ad attività sportive

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Art. 1 - Tipologie di attività

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, esse dovranno approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Col presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina i vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

- d. Uscite didattiche
- e. Visite guidate e viaggi di integrazione culturale
- f. Viaggi connessi ad attività sportive

Definizioni:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.
4. **VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE:** le uscite che comprendono escursioni, campeggi, settimane bianche, campi di scuola di uno o più pernottamenti.

Art. 2 - Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

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

Art. 3 - Condizioni

Circa le Uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
- gli insegnanti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno un giorno prima dell'uscita nel territorio;
- nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Circa le Visite Guidate Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive si devono rispettare le seguenti condizioni:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza
- dichiarazione di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
- relazione finale a conclusione del "viaggio".
- Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.
- Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico – formativi propri dell'Istituto.

Art. 4 – Destinatari e destinazioni

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 alla metà della classe, 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 accorpare 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. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di 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. Si ribadisce che 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. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento. **Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari**: è opportuno l'esclusione degli alunni che abbiano avuto la valutazione del comportamento al di sotto degli 8/10.

- Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità partecipare ad attività nella provincia di appartenenza.
- Per gli alunni delle classi 1^a e 2^a di scuola primaria sono previste le uscite nella provincia;
- Per gli alunni delle classi 3^a – 4^a – 5^a di scuola primaria gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della regione.
- Per gli alunni delle classi di scuola secondaria di I° grado gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale.

Non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

Art. 5 – Durata dei viaggi e periodo di effettuazione

Si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico;
- Le classi della Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi I, II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
- Le classi II e III della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di

istruzione di 2 o più giorni.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.).

Art. 6 – Docenti accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

7. Ai viaggi d'istruzione e visite guidate può essere consentita la partecipazione dell'A.E.C. (Assistente Educativo Culturale) per gli alunni diversamente abili.
8. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici sempre nell'ambito del loro orario di servizio e senza che ciò comporti disfunzione al servizio nel plesso di appartenenza.
9. La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite o Viaggi d' Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale. E' consentita la partecipazione dei genitori rappresentanti di classe nelle scuole dell'Infanzia e della Primaria. In generale la partecipazione di altri genitori è consentita previa richiesta scritta degli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico, esclusivamente in casi particolari di salute.
10. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.
11. La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.
12. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello di denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

Art. 7 – 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 ogni volta si renda opportuno o necessario.

Art. 8 – Compiti della F.S. responsabile delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Il docente **Funzione Strumentale** per i viaggi di istruzione raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe 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 P.T.O.F. La Funzione Strumentale fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa delle prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni; 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 docenti e studenti. Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44. Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

Art. 9 – Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e 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. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Art. 10 – Aspetti finanziari

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti. L'Istituto pagherà ai docenti una quota forfettaria giornaliera. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio. Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste. 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. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi, deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi. Per la scelta del mezzo di trasporto, qualora venga scelto il pullman, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Art. 11 – Organi competenti alla procedura

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative. Il Consiglio di Classe, 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. La Figura Strumentale monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe. Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle iniziative programmate ed esprime un *parere consultivo*.

Art. 12 – Assicurazioni

- d. Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto di minore età.
- e. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.
- f. Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie.

Art. 13 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica, secondo necessità, previo parere del Dirigente, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.

Si allega modulistica che, di volta in volta, gli organi competenti dovranno compilare

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Emilia Arena)