



## LICEO STATALE “V. LINARES”

**Liceo Classico / Liceo Scientifico / Liceo delle Scienze Umane**

Via Prof. S. Malfitano n. 2 - 92027 Licata (AG) Tel. 0922 - 772266 Fax 0922 - 775234

Cod. Fiscale: 81000470849 - Cod. Mecc.: AGPC060002 - e-mail: [agpc060002@istruzione.it](mailto:agpc060002@istruzione.it)

sito web: [www.liceolinares.edu.it](http://www.liceolinares.edu.it) - pec: [agpc060002@pec.istruzione.it](mailto:agpc060002@pec.istruzione.it)

---

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO



## A.S. 2022/23

\*Il presente Regolamento è stato adottato nella seduta del Collegio dei Docenti n. 3 del 06 Ottobre 2022, con delibera n. 7 ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 Ottobre 2022, delibera n. 5

## Premessa

Il Liceo “Linares” fonda la propria azione educativa sui principi della democrazia e della tolleranza, mirando alla creazione di un ambiente armonico, dove tutti possano esprimersi, maturare e consolidare il proprio processo formativo.

Il nostro Regolamento è stato redatto in ottemperanza alle norme vigenti e, precisamente, al DPR n°235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al DPR del 24 giugno 1998, n°249, concernente lo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria”.

Esso intende promuovere il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche al fine di creare, nel rispetto reciproco e nella differenza di ruoli, le condizioni più favorevoli per una crescita culturale completa e per la formazione di una cittadinanza consapevole e attiva.

Elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d’Istituto, disciplina il rapporto tra utenti e operatori scolastici all’interno dell’Istituto, fatti salvi i vincoli contrattuali del personale dirigente, docente, tecnico, amministrativo e ausiliario.

Insieme al Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF), costituisce il documento fondamentale dell’Istituto.

Nella sua applicazione è affidato a tutta la comunità scolastica, perché ciascuno si impegni a rispettarlo e a farlo rispettare.

### **ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI**

Per quanto attiene alla composizione, al ruolo e al funzionamento degli Organi Collegiali, si rimanda al D. Lgs. 297/94, T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione

### **ART. 2 - INGRESSO**

Gli studenti devono trovarsi in classe alle ore 08.00 per il regolare inizio delle lezioni. Nel raggiungere le rispettive aule, gli studenti eviteranno di sostare nel cortile antistante l’edificio scolastico e nei corridoi.

Si precisa, altresì, che relativamente all’orario di ingresso si prevede una tolleranza di 5 minuti. Dunque, l’ingresso sarà consentito tra le ore 08:00 e le ore 08:05. Quanti arriveranno a scuola oltre l’orario sopra indicato, potranno accedere ai locali scolastici a partire dalla seconda ora.

Tali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori, sul registro elettronico, entro il giorno successivo.

### **ART. 3 - ORARIO**

L’orario delle lezioni viene pubblicato sulla bacheca del Registro Elettronico del portale ARGO. Le variazioni dell’orario, in entrata o in uscita, se prevedibili, saranno comunicate tempestivamente agli alunni ed ai genitori a mezzo di apposito avviso pubblicato in bacheca. Si richiederà ai genitori di apporre la spunta per presa visione.

### **ART. 4 - DOCENTI**

#### **Indicazioni sui doveri dei docenti**

I docenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni (ore 7:55). In caso di assenza non preventivata, i docenti dovranno comunicare telefonicamente l’assenza agli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.45, al fine di poter predisporre la sostituzione.

Il docente della prima ora deve riportare sul registro elettronico le assenze degli studenti,

controllare quelle dei giorni precedenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza, dovuta a malattia, è **superiore a dieci giorni**, il docente deve acquisire il certificato medico dello studente e consegnarlo presso l'ufficio alunni o verificare che esso sia pervenuto all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola. In caso di assenza non dovuta a malattia, il genitore deve avvisare preventivamente il coordinatore e successivamente giustificarla tramite registro elettronico.

In caso di entrata posticipata, l'insegnante della seconda ora deve segnare l'orario di ingresso e la richiesta di giustificazione.

Se un genitore richiede l'uscita anticipata dello studente, dopo l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, il docente è tenuto a riportare sul registro elettronico l'ora in cui l'alunno è uscito.

I docenti indicano sul registro elettronico gli argomenti svolti e i compiti Assegnati.

Durante l'intervallo i docenti sorvegliano gli alunni, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli.

Se un docente deve, in caso di emergenza, allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla scolaresca.

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di rischio e/o pericolo, prontamente devono farne comunicazione scritta indirizzata al Dirigente scolastico e/o al Responsabile della Sicurezza; in caso di pericolo imminente devono prontamente avvisare la Dirigenza e/o il Responsabile della Sicurezza.

Tutte le circolari e le comunicazioni trasmesse tramite la bacheca di Argo o pubblicate sul sito web si intendono regolarmente notificate.

Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni parte con la massima diligenza, cura e tempestività.

Le valutazioni espresse dai docenti devono essere trasparenti e tempestive. È obbligo dei docenti condividere con gli studenti i criteri utilizzati per formulare la valutazione e le rispettive griglie.

In caso di indisposizione o malore lieve lo studente viene assistito dal personale addetto al Primo Soccorso. Se tale malessere si risolve lo studente può essere riaccompagnato in classe, in caso contrario sarà avvisata la famiglia affinché prelevi lo studente o dia opportune e precise istruzioni. Il docente non è autorizzato a somministrare medicinali agli studenti salvo specifiche autorizzazioni; a tal proposito si rimanda al "Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola", in allegato al presente Regolamento.

In caso di incidenti o malori di una certa gravità, sarà allertato immediatamente il servizio 118 e, contestualmente, saranno informati i genitori. In caso lo studente debba essere portato al Pronto Soccorso e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo studente dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura immediata di apposita relazione esplicativa dei fatti, da consegnare in Segreteria per i necessari adempimenti.

L'adulto lavoratore che dovesse subire infortuni in orario di servizio o in itinere, ne dà immediata notizia alla segreteria tramite denuncia scritta e circostanziata, allegando appena possibile la relativa documentazione medica.

## ART. 5 – STUDENTI

### Norme di comportamento

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto che pretendono per sé, al fine di una convivenza civile e democratica.

2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.

3. Gli studenti accedono ai locali scolastici al suono della campana e si recano immediatamente nelle rispettive aule.

L'inizio e la fine delle diverse lezioni sono segnalati tramite il suono della campana.

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle lezioni. In caso di ritardo fino a 5 minuti (10 minuti per i pendolari) gli studenti sono ammessi alle lezioni dal docente della prima ora con annotazione sul registro elettronico.

In caso di ritardo superiore ai 5 minuti (10 minuti per i pendolari) gli studenti saranno ammessi in classe, previa autorizzazione della Dirigenza, alla seconda ora di lezione.

Il ritardo deve sempre essere giustificato il giorno successivo.

4. Le uscite anticipate rispetto al normale orario sono ammesse solo per motivi inderogabili e su richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci.

Per tutti gli studenti il genitore (o un suo delegato) deve essere presente al momento dell'uscita anticipata.

In occasione di scioperi dei docenti e del personale della scuola, o di assemblee sindacali in orario di servizio o di assenze dei docenti, l'orario delle lezioni potrà subire delle variazioni. Nel caso in cui si preveda l'uscita anticipata, gli studenti e i genitori saranno informati a mezzo di un apposito avviso pubblicato sulla bacheca Argo.

5. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sul registro elettronico. Se l'assenza supera dieci giorni consecutivi di scuola (compresi eventuali giorni festivi antecedenti o successivi) occorre presentare, al rientro, un certificato medico nel quale venga esplicitamente dichiarato che l'interessato non è affetto da malattia contagiosa e che può pertanto riprendere la frequenza scolastica.

Il docente coordinatore di classe provvede periodicamente al controllo delle assenze effettuate e segnala le assenze prolungate o reiterate al Dirigente scolastico, ai fini del tracciamento per la dispersione scolastica

6. Gli studenti non possono allontanarsi dalla classe se non in casi di reale necessità, non più di uno per volta e solo con il permesso del docente.

Gli spostamenti tra le aule, laboratori, aule speciali, palestre ecc. saranno rapidi e tali da non arrecare disturbo al resto delle classi.

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule e si dirigeranno verso l'uscita mantenendo un comportamento corretto e rispettoso.

7. Saranno sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli studenti. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri ed esercitare nelle migliori condizioni il proprio diritto all'apprendimento.

8. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

9. Gli studenti sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.

**10.** Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita al certificato medico di famiglia.

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ad attività e/o gare esterne dovrà essere presentato il certificato di sana e robusta costituzione fisica per attività non agonistica.

Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. È assolutamente sconsigliato portare a scuola somme di denaro ed oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

**11.** Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale o alle suppellettili della scuola provvederanno al risarcimento.

### **Diritto di trasparenza nell'attività didattica**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il Dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di progettazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Il Coordinatore del Consiglio di Classe si fa carico di illustrare alla classe il PTOF e il Regolamento nelle parti che riguardano la vita della comunità scolastica.

I docenti illustrano alla classe la progettazione disciplinare, gli obiettivi dell'apprendimento e le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione delle prove orali, scritte e pratiche.

Lo studente ha, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio processo di apprendimento.

### **Assemblee degli Studenti**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

### **Assemblee di Istituto**

È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco ovvero su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.

Ulteriori assemblee straordinarie possono svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In relazione al numero degli studenti, alla disponibilità e alla sicurezza dei locali scolastici, l'assemblea d'istituto può articolarsi per gruppi di classi.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a

quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o, su delega dello stesso, dal Dirigente Scolastico.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Il Presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di Presidente dell'assemblea studentesca decidendo di volta in volta se presiedere l'assemblea o delegare un altro studente. Il Presidente designa il segretario dell'assemblea che dovrà redigere il verbale delle riunioni della stessa e coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni. Copia del verbale dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o suo delegato, i docenti che lo desiderino.

La componente studentesca all'interno del Consiglio d'Istituto, ovvero il Presidente dell'Assemblea, garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea.

Il Dirigente Scolastico può intervenire, anche interrompendo l'assemblea, quando, in qualsiasi modo, venga a conoscenza dell'impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e/o violazione del Regolamento.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

### **Comitato Studentesco di Istituto**

I rappresentanti di classe e d'Istituto degli studenti e i rappresentanti della scuola nella Consulta Provinciale riuniti in assemblea costituiscono il Comitato Studentesco.

Il Comitato elegge, nella prima riunione, il proprio presidente tra i rappresentanti di classe.

Il presidente designa il segretario che dovrà redigere il verbale delle riunioni del Comitato. Copia del verbale dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

Il Comitato deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Stabilisce la data delle assemblee di istituto e cura la stesura dell'ordine del giorno.

Il comitato può esprimere pareri e formulare proposte al Consiglio d'Istituto.

### **Assemblee di Classe**

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, anche non consecutivamente, nella stessa giornata. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

L'assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate e autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. La richiesta di convocazione dell'assemblea va depositata in vicepresidenza almeno cinque giorni prima dello svolgimento.

Dell'assemblea va redatto apposito verbale che va restituito al Coordinatore di classe.

All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico, i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente e/o i docenti hanno potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento

o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.  
Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

## **ART. 6 - GENITORI**

### **Patto Educativo di Corresponsabilità**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, elaborato in conformità al PTOF ed al presente Regolamento, definisce in modo dettagliato e condiviso diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, alunni e genitori, ai sensi dell'art. 5bis del D.P.R. n. 249/1998 introdotto con D.P.R. n. 235/2007.

I Genitori sono invitati a:

- Partecipare attivamente alla vita della scuola attraverso i diversi organi previsti dal D.P.R. n. 416/74;
- Favorire i rapporti tra le diverse componenti;
- Seguire le comunicazioni dei docenti e la vita scolastica del figlio;

### **Diritto d'Assemblea**

I genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai loro figli.

Le Assemblee possono essere di Classe o d'Istituto.

### **Assemblee di classe**

Hanno titolo a convocare l'Assemblea dei Genitori i rappresentanti di classe eletti nei Consigli di Classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici.

Alle Assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti della classe. Le Assemblee dei genitori possono essere convocate dai docenti della classe.

Le Assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni.

### **Assemblee di Istituto**

L'Assemblea dei Genitori è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- Da 50 genitori;
- Da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di classe;
- Dal Consiglio d'Istituto;
- Dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per iscritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite il personale scolastico, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di un segretario nominato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

### **Comitato dei Genitori**

I rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto e nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Genitori della scuola dotandosi di organi di rappresentanza e di uno statuto.

Il Comitato si propone come organo di raccordo dei genitori eletti negli Organi Collegiali al fine di affrontare meglio i problemi emergenti nelle singole classi e dalla comunità scolastica nel suo complesso.

## **ART. 7 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

Ai sensi del D.P.R. n. 235/2007, nonché del Regolamento delle Studentesse e degli Studenti, vengono individuati di seguito i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 5 Cc 1 - 12 del presente Regolamento e al corretto svolgimento delle regole di convivenza sociale all'interno della comunità scolastica; le relative sanzioni; gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Si ricorda, tuttavia, che l'ammissione dello studente alla classe successiva o agli Esami di Stato, è subordinata al raggiungimento della sufficienza nel voto di condotta (DM n°5/2009).

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

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

Le sanzioni che non comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica sono adottate dal Dirigente Scolastico e/o dal singolo Docente e/o dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

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

### **Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (Tipo A)**

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta sul registro elettronico
- Convocazione dei genitori

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Tipo B)**

- Sospensione dalle lezioni o da altre attività didattiche con obbligo di frequenza e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.
- Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Tipo C)**

- Sospensione dalle lezioni oltre quindici giorni.

### **Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Tipo D)**

- Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico.

### **Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (Tipo E)**

- Esclusione dallo scrutinio finale o dall'Esame di Stato conclusivo.

### **Corrispondenza Mancanze/Sanzioni**

#### **Mancanze del Tipo A**

- Ripetute assenze o ritardi non giustificati
- Assenze collettive senza motivi documentati
- Abbandono dell'aula senza autorizzazione del docente
- Disturbo delle lezioni o del regolare andamento didattico
- Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri, adulti e pari
- I casi sopra esposti se reiterati o ritenuti di particolare gravità possono ricadere nella sanzione del Tipo B.

#### **Mancanze del Tipo B**

- Abbandono dell'Istituto, anche se temporaneo, senza autorizzazione
- Violenza psicologica verso gli altri
- Violenza fisica verso gli altri
- Manomissione di impianti e attrezzature in dotazione presso l'Istituto

#### **Mancanze del Tipo C-D-E**

- Violenza psicologica verso gli altri
- Violenza fisica verso gli altri
- Manomissione di impianti e attrezzature in dotazione presso l'Istituto
- Atteggiamento gravemente offensivo e reiterato nei confronti della persona (pari e adulti)
- Danni intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi, palesemente riconducibili ad "atti vandalici"
- Episodi che possano anche configurare diverse tipologie di reato e/o comportino pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la scuola.

### **Divieto di uso dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici**

Non è consentito a scuola l'uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici. Non è ammessa nemmeno la modalità "silenzioso".

Prima dell'inizio dell'attività didattica, il telefono cellulare deve essere consegnato da ogni studente al docente in servizio alla prima ora, che lo custodirà in un contenitore appositamente predisposto o nel cassetto della cattedra. Il telefono verrà riconsegnato – temporaneamente e su richiesta – all'alunno, durante la pausa ricreativa e – definitivamente – al termine delle lezioni. È severamente vietato usarlo a scuola come fotocamera e video camera. Si segnala, altresì, che è vietata la diffusione non autorizzata di immagini relative a persone, cose, ambienti dell'istituto.

Solo in casi di estrema necessità e urgenza, previo permesso esplicito del docente dell'ora, gli studenti possono utilizzare il cellulare – esclusivamente – per comunicare con la famiglia. In caso di infrazione, i docenti sono autorizzati a ritirare il cellulare, spento e privato della SIM- laddove possibile – e a consegnarlo ai collaboratori della Dirigenza che lo restituiranno, trascorsi due giorni, ai genitori tempestivamente avvisati e convocati a scuola.

### **Divieto di fumo**

È vietato fumare in tutti i locali della scuola dell'edificio scolastico (ivi compresi bagni, corridoi e scale di sicurezza) e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche. Ai trasgressori verranno comminate le sanzioni previste dal D.L. n°104 del 12.09.2013.

Il principio della riparazione del danno vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe o gruppi di studenti) sono tenuti alla riparazione. La commutazione della sanzione in attività a favore della scuola è possibile solo con il consenso dell'interessato. Tali attività non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente.

Nessuna sanzione che comporta l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere comminata senza che prima sia stato sentito l'alunno, assistito da un genitore o da chi ne fa le veci, in merito ai fatti contestati.

Relativamente ai provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, lo studente è invitato a produrre e ad esporre le proprie deduzioni in occasione della contestazione degli addebiti.

I provvedimenti assunti dall'organo collegiale di disciplina comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria alla quale segue l'audizione dello studente nei cui confronti è stato aperto il procedimento. Esaurita questa fase, l'organo torna a riunirsi e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che può richiedere la commutazione della sanzione. Qualora il procedimento disciplinare riguardi studenti membri del Consiglio di Classe o figli di membri del Consiglio di Classe, gli stessi non partecipano alla seduta dell'organo collegiale disciplinare.

### **Frequenza, Puntualità e voto di condotta**

La votazione insufficiente viene attribuita ai sensi dell'articolo 4 del D.M. N°5 16/01/09 che così recita:

“Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti, nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni”.

Il Consiglio di classe, per l'attribuzione del voto di condotta, dopo una puntuale valutazione della situazione di ogni studente in merito al comportamento, alle assenze e alla eventuale presenza di note disciplinari, farà riferimento alla griglia allegata al presente Regolamento (Allegato A).

L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente, nel corso dell'anno, sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui sopra. Essa implica, altresì, che successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa

e riparatoria previste dal sistema disciplinare, lo studente non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative che la Scuola si prefigge.

### **Organo di garanzia interno alla scuola**

L'Organo di garanzia interno alla Scuola, di cui all'art.5, comma 2, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è eletto dal Consiglio di Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche: il Dirigente Scolastico che lo presiede, un genitore, due docenti, designati dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante della componente studentesca eletto dagli studenti e un rappresentante della componente genitori eletto dai genitori. Vengono designati anche un docente membro supplente, un genitore ed uno studente supplente in caso di incompatibilità dei membri effettivi.

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti: D.P.R. 249/1998, modificato 235/2007.

Le sue funzioni sono:

- Prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e docenti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione.
- Esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

I ricorsi vanno presentati per iscritto entro quindici giorni dalla irrogazione di una sanzione disciplinare e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni.

L'Organo di garanzia ascolterà le parti interessate ed esaminerà eventuali relazioni scritte di soggetti direttamente o indirettamente coinvolti o di testimoni degli eventi presi in esame, nonché i verbali della riunione dell'organo collegiale che ha emesso il provvedimento impugnato.

L'esito del ricorso va comunicato tempestivamente all'interessato per iscritto.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Dirigente Scolastico che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo almeno 3 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire, al Presidente, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'organo delibera a maggioranza dei propri componenti e rende note le motivazioni delle proprie decisioni, che vengono riportate in apposito verbale.

L'organo di garanzia potrà annullare o modificare la sanzione disciplinare inflitta.

## GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frequenza assidua o assenze e irregolarità nella frequenza dovute a gravi e documentati motivi*</li> <li>2. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA</li> <li>3. Comportamento corretto e rispettoso verso i compagni</li> <li>4. Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche</li> <li>5. Rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza</li> <li>6. Puntualità nelle scadenze e nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi</li> <li>7. Puntualità nello svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>8. Attenzione e partecipazione attiva durante le lezioni e nelle attività extracurricolari</li> <li>9. Ruolo propositivo e disponibilità ad assumere impegni a vantaggio della classe e/o dell'Istituto</li> <li>10. Assenza di provvedimenti disciplinari individuali</li> </ol>
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frequenza regolare o assenze e irregolarità nella frequenza dovute a gravi e documentati motivi *</li> <li>2. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA</li> <li>3. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso i compagni</li> <li>4. Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche</li> <li>5. Rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza</li> <li>6. Puntualità complessivamente regolare nel rispetto delle scadenze e nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi</li> <li>7. Puntualità complessivamente regolare nello svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>8. Attenzione e partecipazione durante le lezioni e nelle attività extracurricolari</li> <li>9. ruolo propositivo all'interno della classe</li> <li>10. Assenza di provvedimenti disciplinari individuali</li> </ol>
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frequenza non sempre regolare, assenze saltuarie, a volte in coincidenza con interrogazioni o verifiche</li> <li>2. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA</li> <li>3. Comportamento non sempre corretto e rispettoso delle diversità verso i compagni</li> <li>4. Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche</li> <li>5. Rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza</li> <li>6. Puntualità non sempre rispettata nelle scadenze e nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi</li> <li>7. Puntualità non sempre rispettata nello svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>8. Attenzione e partecipazione non costanti o settoriali, atteggiamento passivo durante le lezioni e nelle attività extracurricolari</li> <li>9. Occasionale disturbo delle attività didattiche</li> <li>10. Presenza di max 2 note disciplinari sul registro di classe e/o richiamo scritto del DS relativamente al periodo oggetto di valutazione</li> </ol>
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frequenza irregolare, assenze ripetute anche in coincidenza con interrogazioni o verifiche</li> <li>2. Comportamento non sempre corretto verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale non docente</li> <li>3. Comportamento non sempre corretto verso i compagni</li> <li>4. Episodi di mancato rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche</li> <li>5. Episodi di mancato rispetto del Regolamento di Istituto</li> <li>6. Scarso rispetto delle scadenze e irregolarità nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi;</li> <li>7. Scarsa puntualità nello svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>8. Attenzione e partecipazione scarse o settoriali, atteggiamento passivo e disinteresse durante le lezioni e nelle attività extracurricolari</li> <li>9. Disturbo ripetuto delle attività didattiche</li> <li>10. Presenza di più di 2 note disciplinari sul registro di classe, richiamo scritto del DS e/o sospensione fino a 3 giorni relativamente al periodo oggetto di valutazione</li> </ol>
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frequenza molto irregolare, numerose assenze in coincidenza con interrogazioni o verifiche</li> <li>2. Comportamento non corretto e irrispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA</li> <li>3. Comportamento non corretto e irrispettoso delle diversità verso i compagni</li> <li>4. Episodi di mancato rispetto e/o volontario danneggiamento dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche</li> <li>5. Episodi di grave violazione del Regolamento di Istituto</li> <li>6. Forte irregolarità nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi e/o assenza di giustificazioni</li> <li>7. Scarsa puntualità o mancato svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>8. Attenzione e partecipazione scarse o del tutto assenti, disinteresse durante le lezioni e nelle attività extracurricolari</li> <li>9. Disturbo sistematico delle attività didattiche e ruolo negativo nell'ambito della classe, disinteresse per le lezioni</li> <li>10. Presenza di numerose note sul registro di classe e/o e/o sanzioni disciplinari con sospensione fino a 15 giorni</li> </ol>
5	<p>Nel corso dell'anno destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al DPR 235/2007 (comportamenti di particolare gravità, di reati penali che violano la dignità e il rispetto della persona, o con pericolo per l'incolumità delle persone, di violenza grave o che destano elevato allarme sociale, comportanti la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni o fino al termine delle lezioni).</p> <p>Successivamente all'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui al DPR 122/2009.</p>

## **DISCIPLINARE INTERNO DI PIANIFICAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 PER L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione N.1998 del 19.08.2022 avente per oggetto "Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19, in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023";

VISTE le 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 - Versione 11 agosto 2022;

VISTE le 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) - Versione 5 agosto 2022;

#### **PREMESSO**

- che la preparedness nelle emergenze di sanità pubblica comprende tutte le attività volte a minimizzare i rischi posti dalle malattie infettive e a mitigare il loro impatto durante una emergenza di sanità pubblica, a prescindere dalla entità dell'evento (locale, regionale, nazionale, internazionale) e che durante una emergenza di sanità pubblica sono richieste capacità di pianificazione, coordinamento, diagnosi tempestiva, valutazione, indagine, risposta e comunicazione;
- che l'Organizzazione Mondiale della Sanità definisce la readiness come la capacità di rispondere in modo tempestivo ed efficace alle emergenze/disastri mettendo in pratica le azioni realizzate nella preparedness;

CONSIDERATO che è necessario tenere conto della possibilità di variazioni del contesto epidemiologico e avviare un'azione di preparedness e readiness che possa garantire la risposta tempestiva ad un eventuale aumento della circolazione virale o alla comparsa di nuove varianti in grado di determinare un aumento di forme gravi di malattia, in assenza di vaccini che possano mitigarne l'impatto;

CONSULTATO il Medico Competente;

SENTITO il RSPP;

RITENUTO OPPORTUNO attuare una pianificazione di interventi che siano attivi fin dal momento della ripresa delle attività scolastiche e da modulare progressivamente in base alla valutazione del rischio, che contengano tutte le misure di prevenzione di base per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19, al fine di garantire la continuità scolastica in presenza e di prevedere il minimo impatto delle misure di mitigazione sulle attività scolastiche, secondo l'indicazione ministeriale "prepararsi ed essere pronti";  
sulla scorta del quadro sanitario attuale

## COMUNICA

L'adozione delle seguenti misure di prevenzione di base contenute nella normativa sopra citata:

- Permanenza a scuola consentita solo in assenza di sintomi febbrili (temperatura corporea superiore a 37,5°) e solo in assenza di test diagnostico per la ricerca di SARS-CoV-2 positivo.
- All'ingresso dell'edificio scolastico verrà assicurata l'igiene delle mani attraverso l'utilizzo di gel idroalcolico contenuto nei dispenser e verrà osservata un'adeguata "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, asseverati dalle strutture sanitarie o dal PLS oppure dal MMG.
- 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".
- Ambiente dedicato per la gestione di casi sospetti/confermati e contatti (Aula Covid).
- Ricambi d'aria frequenti. È opportuno garantire la ventilazione come migliore soluzione "naturale" ed efficace per ridurre il rischio di contagio; pertanto è necessario, se le condizioni climatiche lo consentono, aprire le finestre sempre e comunque, mentre nei mesi più freddi si provvederà ad areare i locali in modo regolare ed intermittente per almeno 10 minuti ogni ora.

In relazione ai cambiamenti del quadro epidemiologico, saranno attivate su disposizione delle autorità sanitarie ulteriori misure di prevenzione quali:

- Distanziamento di almeno 1.00 metro (ove le condizioni logistiche e strutturali lo consentano).
- Precauzioni nei momenti a rischio di aggregazione.
- Aumento frequenza sanificazione periodica.
- Gestione di attività extracurricolari e laboratori, garantendo l'attuazione di misure di prevenzione quali distanziamento fisico, mascherine chirurgiche/FFP2, igiene delle mani, ecc. .
- Mascherine chirurgiche, o FFP2, in posizione statica e/o dinamica (da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica).
- Concessione palestre/locali a terzi con obbligo di sanificazione.

### ADOTTA

il seguente disciplinare interno relativo a specifiche misure organizzative per la ripresa delle attività scolastiche per l'a. s. 2022- 23, secondo quanto previsto nei Documenti di cui in premessa. Tali misure dovranno essere applicate da parte di tutti con serietà, massima attenzione e rigore, per assicurare lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche in presenza.

Art. 1 - Indicazioni svolgimento attività didattiche per l'a. s. 2022-2023

Per l'a.s. 2022-23 le attività educative e didattiche si svolgono in presenza.

L'occorrenza di casi di positività non interrompe in alcun caso lo svolgimento della didattica in presenza, né preclude la possibilità di svolgere uscite didattiche e viaggi di istruzione o di partecipare a manifestazioni sportive.

#### Art. 2 - Soggetti che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19

Gli alunni (dai sei anni in poi) che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19, asseverati dalle strutture sanitarie o dal PLS oppure dal MMG, per la permanenza all'interno dell'edificio scolastico dovranno utilizzare dispositivi di protezione individuale di tipo FFP2. Nell'ottica della collaborazione scuola-famiglia, i genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, in tal caso, avranno cura di far utilizzare i dispositivi di protezione individuale al/alla proprio/a figlio/a e di informare la scuola tramite mail allegando idonea documentazione.

Il personale scolastico a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19 utilizzerà i dispositivi di protezione respiratoria del tipo FFP2 e i dispositivi per la protezione degli occhi forniti dalla scuola in base alle indicazioni del medico competente.

#### Art. 3 - Misure di sicurezza

A scuola è fatto obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico; in particolare, dovranno continuare ad applicarsi le seguenti misure:

- a) resta fermo il divieto di accedere o permanere nei locali scolastici se positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o se si presenta una sintomatologia compatibile con il Covid-19 e temperatura corporea superiore a 37,5°;
- b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano;
- c) durante gli ingressi e le uscite, nonché durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, il personale e gli alunni si atterranno, laddove le condizioni di contesto lo consentano, alle prescrizioni di sicurezza pianificate per garantire il distanziamento di almeno un metro;
- d) si osserveranno le regole di igiene delle mani, con l'utilizzo di gel igienizzante e lavaggio frequente delle mani;
- e) per il personale impegnato con studenti con disabilità, si può prevedere l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale, tenuto anche conto delle indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico.

A tutta la comunità scolastica è richiesta collaborazione attiva e attenzione alle iniziative di informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola.

#### Art. 4 – Informazione/formazione

Viene garantita a tutta la comunità scolastica l'opportuna sensibilizzazione, informazione e formazione sulle procedure, sugli accorgimenti organizzativi e sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, di cui al presente disciplinare interno.

I docenti avranno cura di predisporre momenti di informazione degli alunni sul rischio di contagio da Covid-19 e sulle regole di cui al presente disciplinare, al fine di valorizzare comportamenti adeguati e conformi e incentivarne la diffusione.

#### Art. 5 - Limitazione accesso visitatori e genitori e divieto di sostare negli spazi comuni

È obbligatorio, per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche, fare uso del gel disinfettante per mani a disposizione presso tutti i “punti di sanificazione” e osservare le regole di cui al presente disciplinare.

L’accesso agli spazi comuni deve essere limitato allo stretto necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza, laddove possibile, prevedendo una ventilazione adeguata dei locali.

Per la comunicazione scuola-famiglia sarà preferibile ricorrere alla comunicazione attraverso registro elettronico o la piattaforma TEAMS Microsoft.

Si raccomanda di ridurre al minimo presenza di alunni e/o genitori o loro delegati di fronte agli accessi della scuola. A tal fine vengono predisposte idonee soluzioni per evitare assembramenti nelle aree esterne e nei deflussi verso l’interno, nel rispetto delle ordinarie mansioni di accoglienza e di vigilanza attribuite al personale ausiliario.

#### Art. 6 - Individuazione referenti scolastici per COVID-19

Viene individuato e adeguatamente formato, sulle procedure da seguire, il referente scolastico per COVID-19, coadiuvato dal D.S. e dal DSGA . Viene altresì nominato un suo sostituto, che ne farà le veci in caso di assenza o impedimento, e un responsabile Covid e un sostituto per il Plesso Morvillo. Per tutti è prevista adeguata formazione. Il referente ha il compito di collaborare al contact tracing per auto-sorveglianza nei casi di positività accertata all’interno della scuola e di interfacciarsi eventualmente con ASP, DdP e personale scolastico, tenere i contatti con le famiglie.

#### Art. 7 - Gestione dei casi sospetti/probabili e confermati di COVID-19

Ciascun lavoratore ha l’obbligo di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di sintomo compatibile con il covid-19 durante l’espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all’interno dell’istituto.

Se un alunno presenta una sintomatologia compatibile con il Covid-19 e temperatura corporea superiore a 37,5°, viene ospitato nell’ area di isolamento, appositamente predisposta (AULA COVID) e devono essere avvisati i genitori. Il soggetto interessato raggiungerà la propria abitazione e informerà il MMG/PLS.

In entrambi i plessi è stata predisposta un’ AULA COVID, spazio decentrato e isolato, dedicato a ospitare alunni o personale con sintomatologia sospetta. Durante la sosta l’operatore impegnato nella sorveglianza dell’alunno indosserà appositi DPI (mascherina FFP2) e farà indossare all’alunno mascherina FFP2, in caso non ne sia già in possesso. Il personale scolastico individuato provvederà alla misurazione della temperatura corporea mediante l’uso di termometro digitale che non prevede il contatto. Lo studente rimarrà con un adulto munito di DPI fino a quando non verrà affidato a un genitore/tutore legale.

In presenza di casi di positività tra gli alunni della classe l'attività educativa e didattica prosegue in presenza e sono adottate le seguenti misure precauzionali:

In assenza e fino a tre casi di positività      In presenza di almeno quattro casi di positività

Alunni      Utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo chirurgico da parte degli alunni che abbiano superato i sei anni di età (è consentito l'utilizzo di dispositivi di maggior efficacia

protettiva). Utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 da parte degli alunni che abbiano superato i sei anni di età per dieci giorni dall'ultimo contatto con un soggetto positivo al COVID-19.

Personale che presta servizio nella classe      Utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo chirurgico (è consentito l'utilizzo di dispositivi di maggior efficacia protettiva). Utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 per dieci giorni dall'ultimo contatto con un soggetto positivo al COVID-19.

In presenza di almeno quattro casi di positività, nei dieci giorni successivi all'ultimo contatto con un soggetto positivo al COVID-19, per i docenti e per i compagni di classe, alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatici, al quinto giorno successivo all'ultimo contatto, è prevista l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione dell'antigene SARS-CoV-2.

Art. 8 - Indicazioni per le attività di educazione fisica

Le attività motorie e sportive potranno svolgersi ordinariamente e senza l'uso della mascherina, sia al chiuso che all'aperto. Si consiglia di privilegiare, laddove possibile, lo svolgimento all'aperto delle attività motorie. Rimane comunque raccomandato garantire la corretta e costante areazione delle palestre e dei locali chiusi ove si svolgono attività sportive. Con riferimento alle ipotesi di accordi già intercorsi con gli Enti locali proprietari delle palestre che ne prevedano l'utilizzo da parte di soggetti esterni, così come in quella di eventuali accordi che avessero a sopraggiungere fino alla conclusione dell'anno scolastico, i Docenti di scienze motorie incaricati avranno cura di controllare che sia assicurata l'adeguata pulizia e la sanificazione dei locali dopo ogni uso.

Art. 9 - Indicazioni per le attività nei laboratori

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte mantenendo gli stessi accorgimenti indicati per l'attività didattica ordinaria e la cura nel predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, compresa l'attenzione a che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico e ausiliario.

Art. 10 - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), Scuola in ospedale e Istruzione Domiciliare

La scuola assicura, attraverso l'interlocazione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi e i docenti tutor, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

Le attività di Scuola in ospedale saranno eventualmente organizzate, previo confronto e coordinamento tra il Dirigente scolastico e il Direttore Sanitario, nel rispetto della normativa vigente e dei previsti protocolli di sicurezza in ambiente ospedaliero.

Anche per quanto attiene all'istruzione domiciliare, il Dirigente scolastico avrà cura di concordare con la famiglia le modalità di svolgimento della didattica, con preciso riferimento alle indicazioni impartite dal medico curante sugli aspetti che connotano il quadro sanitario dell'allievo.

#### Art. 11 - Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

Il DSGA è tenuto, in base alla Direttiva ricevuta dal Dirigente, a redigere un protocollo di scuola per le pulizie e a supervisionare e documentare le attività di pulizia attraverso un registro regolarmente aggiornato, in conformità a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020. È data disposizione al personale ATA di assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, aree comuni, superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano), aule, attrezzature, servizi igienici, ambienti e postazioni di lavoro, laboratori, secondo un cronoprogramma e un mansionario definiti da DSGA.

Le operazioni di pulizia devono essere compiute utilizzando materiale detergente all'uopo acquistato. È fatto obbligo a tutto il personale docente e ATA di garantire aerazione frequente e adeguata di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. L'utilizzo dei laboratori è regolamentato con apposito orario interno e le superfici verranno igienizzate dal personale incaricato al termine di ogni singola attività.

Nell'eventualità di caso confermato di positività a scuola, relativamente alla sanificazione straordinaria da effettuarsi in conseguenza, si forniscono le indicazioni di seguito riportate:

- va effettuata tempestivamente e se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura;
- Il DSGA ha l'incarico di organizzare le operazioni di sanificazione straordinaria.

Qualora le attività didattiche si svolgano in locali esterni all'Istituto scolastico, gli Enti locali e/o i proprietari dei locali dovranno certificarne l'idoneità, in termini di sicurezza anche con riguardo alla normativa anti Covid.

#### Art. 12 - Modalità di ingresso e uscita

Ingressi e uscite sono differenziati, utilizzando accessi alternativi. Alunni, insegnanti e personale scolastico sono tenuti a rispettare le regole per evitare assembramenti, prestando attenzione alla segnaletica e rispettando le regole apprese attraverso la campagna di informazione. Le file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico devono essere regolamentate in modo ordinato, al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento fisico. I responsabili di sede, il personale ATA e i docenti assicureranno il rispetto delle suddette modalità di ingresso e di uscita degli studenti.

#### Art. 13 - Disposizioni per la convivenza all'interno delle classi

Gli alunni eviteranno di scambiare libri, cibo o bevande con i compagni.

Il cellulare sarà consegnato da ogni studente al docente in servizio alla prima ora, custodito in una scatola appositamente predisposta o nel cassetto della cattedra e riconsegnato al termine delle lezioni. Gli studenti potranno riavere il proprio cellulare, temporaneamente, durante la pausa ricreativa.

#### Art. 14 - Regole per l'intervallo e utilizzo dei servizi igienici

Si conferma la necessità di assicurare, laddove le condizioni di contesto lo consentano, il rispetto del distanziamento durante la consumazione del pasto e nelle fasi di ingresso e uscita dai locali dedicati alla refezione, nonché le pratiche di igienizzazione personale. La/e pausa/e ricreativa/e (dalle ore 10.55 alle 11.10 e dalle 12.55 alle 13.10), salvo diversa disposizione

diramata con apposita circolare, si svolgerà/anno nel cortile della sede centrale e, nel Plesso Morvillo, all'interno dell'edificio, utilizzando l'aula a piano terra. I collaboratori scolastici vigileranno che nell'accesso ai servizi igienici non si creino assembramenti.

#### Art.15 – Uso dei distributori automatici

Premesso che i distributori automatici di bevande e alimenti sono un servizio offerto dalla scuola, a disposizione di tutti i componenti la comunità scolastica, si precisa che essi vanno utilizzati in maniera corretta e in modo da non disturbare il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Allo scopo di regolamentare il servizio di accesso ed utilizzo dei suddetti distributori da parte degli studenti, vengono disposte le seguenti regole:

##### Art.1

È fatto divieto assoluto di sostare nei pressi dei distributori o recarsi presso gli stessi durante il cambio dell'ora e/o durante il trasferimento delle classi presso i laboratori, la palestra ecc.;

##### Art. 2

Non è permesso sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario per il prelievo/consumazione per non creare situazioni di confusione e disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività didattiche. Le bottiglie di plastica, le buste ed altri materiali/involucri dovranno rigorosamente essere smaltiti usando i cestini della raccolta differenziata.

##### Art. 3

a. Fatti salvi i casi di urgenza, non è consentito l'utilizzo dei distributori durante l'intervallo. Le classi impegnate nello svolgimento di prove scritte potranno inviare un loro rappresentante al termine della prova, (in nessun caso, però, durante l'intervallo);

b. Fermo restando l'obbligo per le studentesse e gli studenti di portare da casa quanto è loro necessario per la pausa ricreativa (art. 6, c.5 del regolamento di istituto), viene consentito l'utilizzo dei distributori ad un solo studente delegato\* dalla classe - non affollando gli spazi limitrofi e senza creare confusione - secondo la seguente scansione oraria:

#### PLESSO CENTRALE

Dalle 10:05 alle 10:15 classi prime  
Dalle 10:15 alle 10:25 classi seconde  
Dalle 10:25 alle 10:35 classi terze  
Dalle 10:35 alle 10:45 classi quarte  
Dalle 10:45 alle 10:55 classi quinte

#### PLESSO MORVILLO

Dalle 10:25 alle 10:35 classi primo piano  
Dalle 10:35 alle 10:45 classi secondo piano  
Dalle 10:45 alle 10:55 classi terzo piano

\*Lo studente delegato dalla classe curerà di raccogliere i desiderata dei compagni prima dell'inizio delle attività didattiche e, comunque, in modo da non interrompere o disturbare lo svolgimento delle lezioni.

- c. Ogni classe è tenuta ad osservare scrupolosamente la fascia oraria indicata;
- d. Non è consentito trasportare bevande in bicchiere;
- e. Quanto prelevato va distribuito e consumato esclusivamente durante la pausa ricreativa.

Art. 4

La consumazione deve essere fatta prestando estrema attenzione a non sporcare e depositando i materiali di scarto negli appositi contenitori posti nei pressi del distributore e/o nei cestini della raccolta differenziata.

Art. 5

È fatto divieto assoluto di consumare panini, bevande o snack durante le lezioni.

In caso di infrazione, l'insegnante è autorizzato al sequestro.

Art. 6

È assolutamente vietato manomettere o, comunque, utilizzare in maniera impropria il distributore al fine di conservarne la funzionalità e la sicurezza di utilizzo. La mancanza dell'osservanza di tale norma può comportare sanzione disciplinare e l'eventuale rimozione del distributore stesso dall'istituto.

Art. 7

Le violazioni di cui agli artt. precedenti potranno essere segnalate al D.S. o a un suo delegato, dai docenti e/o dai collaboratori scolastici preposti alla vigilanza e comporranno l'applicazione nei confronti del trasgressore di un provvedimento disciplinare (ammonimento scritto sul registro di classe con immediata comunicazione alle famiglie), rilevante ai fini della valutazione della condotta.

Art. 8

La violazione di cui all'art. 4 comporterà per lo studente, oltre l'applicazione del provvedimento di cui all'art. 7, l'obbligo di pulizia degli spazi sporcati, sotto la vigilanza del collaboratore scolastico.

Art. 9. La violazione di cui all'art. 6 comporterà per lo studente, oltre l'applicazione del provvedimento di cui all'art.7, l'obbligo del risarcimento del danno prodotto.

Art. 16 – Assemblee di Istituto

Le assemblee di istituto degli studenti si svolgeranno – in presenza – negli spazi comuni che la Scuola disporrà, di volta in volta, di mettere a loro disposizione.

Art. 17 - Utilizzo delle aule dedicate al personale docente

L'utilizzo è consentito nel rispetto delle disposizioni richiamate nel presente provvedimento. Rispetto alla numerosità dei docenti deve essere rispettato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, ove possibile.

Art. 18- Supporto psicologico

La scuola attiva un supporto di sostegno psicologico per fare fronte a situazioni di insicurezza, stress, timore di contagio, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta e altre forme di disagio adolescenziale.

Art. 19 - Integrazione del documento di valutazione rischi

Con il coinvolgimento del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, si procede alla Integrazione del documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81., non soltanto per la parte del rischio biologico, ma anche per l'eventualità di evacuazione della scuola.

Art. 20 - Attuazione del disciplinare interno di pianificazione delle misure di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19

L'intera comunità scolastica è tenuta a assicurare la puntuale attuazione del presente disciplinare e a vigilare di conseguenza.

.....

## **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, PCTO**

### **PREMESSA**

Nell'ambito dell'arricchimento dell'offerta formativa, della realizzazione di specifiche iniziative di integrazione, completamento ed ampliamento dell'attività scolastica ordinaria, il Liceo Statale "V. Linares" di Licata assegna un ruolo di rilievo ai viaggi d'istruzione, cui viene riconosciuto un importante peso specifico nell'ambito della formazione globale degli studenti.

Tali attività sono finalizzate al conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, relazionali, nonché di esperienze propedeutiche al futuro inserimento nel mondo del lavoro.

### **ART. 1 – FINALITÀ**

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma, anche, per quelli organizzativi e gestionali.

A tale fine, il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

Per quanto qui non disciplinato si rinvia alla normativa vigente.

### **ART. 2 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

Sono da considerarsi:

- uscite didattiche le attività che, pur comportando spostamenti organizzati degli studenti, si svolgono e completano entro l'ambito dell'orario curricolare delle lezioni;
- visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati degli studenti, che si esauriscono in un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede;
- uscite didattiche e viaggi d'istruzione i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) che comportano - per la realizzazione degli stessi - il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa;
- viaggi d'istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.

Le uscite didattiche e le visite guidate sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Classe e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

Per i viaggi d'istruzione è indispensabile la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

### ART. 3 – PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

I Consigli di classe hanno il compito di avanzare proposte per l'effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione.

Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo-didattici contenuti nel P.T.O.F, dovranno essere supportate tramite specifica programmazione, nonché inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto.

I Consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi, della collaborazione della Commissione Viaggi di Istruzione, costituita da 4 membri: il dirigente scolastico – cui spetta la presidenza - , il docente incaricato della funzione strumentale “Area 3”, il docente incaricato della funzione strumentale “Area 4” e un assistente amministrativo.

Alla commissione sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e di collaborazione con la segreteria per la stesura delle schede tecniche dei singoli viaggi.

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono attribuite, pertanto, le seguenti competenze:

1. informare i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e sull'individuazione delle mete possibili;
2. coordinare le procedure per l'organizzazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti accompagnatori dei CdC;
3. formulare al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei viaggi di istruzione;
4. supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
5. effettuare un lavoro di consulenza e supporto per la compilazione della scheda tecnica del viaggio;

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- itinerario, durata (giorni e notti) e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- mezzi di trasporto;
- nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
- numero stimato di allievi partecipanti;
- partecipazione di allievi diversamente abili.

### ART. 4 – DURATA E PERIODO

La durata massima dei viaggi sarà la seguente:

1. per le classi prime: fino ad un massimo di due giorni ed una notte;
2. per le classi seconde: fino ad un massimo di tre giorni e due notti;
3. per le classi terze e quarte: fino ad un massimo di cinque giorni e quattro notti;
4. per le classi quinte: fino ad un massimo di otto giorni e sette notti, da svolgersi di norma entro il mese di aprile, in altri periodi dell'anno se trattasi di PCTO;

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più intenso e precipuo, indirizzata al completamento delle attività curriculari.

Si può derogare a tali disposizioni solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o per precisi e fondati motivi legati a specifici progetti didattico-educativi o su deroga del Dirigente Scolastico.

## ART. 5 – PARTECIPAZIONE

Considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi (in relazione, soprattutto, ai viaggi in pullman), visite e viaggi d'istruzione saranno effettuati per quanto possibile con abbinamenti per classi parallele.

Gli allievi potranno partecipare alle iniziative dell'istituto solo previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà

È obbligatorio, per le visite guidate, per i viaggi di istruzione e per i PCTO, lo specifico consenso scritto dei genitori.

Dai viaggi d'istruzione saranno tassativamente da escludersi persone estranee all'Istituto (salvo quanto previsto all'art. 9).

Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e della tessera sanitaria; per i viaggi all'estero il documento dovrà essere valido per l'espatrio e accompagnato dal permesso di soggiorno in corso di validità per gli studenti di nazionalità extra Unione Europea.

Al momento dell'adesione, i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Durante le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina le cui eventuali violazioni saranno contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni.

## ART. 6 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione a carico delle famiglie dovrà essere versata attraverso il sistema PagoPa.

Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva alla visita di istruzione saranno, comunque, ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita in caso di recesso, salvo i casi di impedimento grave, se coperti da apposita assicurazione.

Per i viaggi di istruzione di uno o più giorni è richiesta una quota di anticipo e successivamente il saldo.

Il saldo dovrà essere versato con la stessa modalità dell'acconto entro il termine fissato dall'istituto.

## ART. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti gli studenti, durante le uscite e i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo.

In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

1. usare sostanze stupefacenti, alcolici e altre sostanze proibite dalla legge;
2. fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito;
3. recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo;
4. assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri;
5. appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori;
6. allontanarsi dal gruppo o uscire dall'albergo senza permesso;
7. mancare di puntualità;

8. sottrarsi alla partecipazione al programma culturale della visita di istruzione;
9. assumere iniziative autonome che esulino dalla direzione e dalla sorveglianza dei docenti incaricati.

In caso di eventuali danni, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, di conseguenza eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie o liquidati in loco con trattenimento di cauzione versata, se sufficiente.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza la possibilità di assumere iniziative autonome.

Comportamenti non adeguati saranno puniti con riferimento al regolamento disciplinare di istituto. **In caso di comportamenti particolarmente gravi, i genitori saranno tenuti a raggiungere i propri figli e a provvedere al rientro degli stessi a proprie spese.**

#### ART. 8 – DOCENTE REFERENTE E ACCOMPAGNATORI

Il Consiglio di classe include nella proposta di viaggio le disponibilità dei docenti quali eventuali accompagnatori.

Il docente accompagnatore predisporrà la relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Dirigente Scolastico.

A cura delle FFSS Area 3 e Area 4 i seguenti adempimenti organizzativi:

1. redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe e predisporre la scheda tecnica;
2. raccogliere i consensi delle famiglie;
3. predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
4. comunicare alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento sul conto di tesoreria dell'Istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
5. verificare che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari al viaggio ( a titolo di esempio, Carta identità, tessera sanitaria, etc.);
6. ricevere dalla segreteria i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio della classe partecipante.

Deve essere assicurata e sarà autorizzata di norma la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi, garantendo, comunque, la presenza di almeno due accompagnatori per viaggio nel caso in cui partecipi una sola classe.

Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore a docenti di altre classi e/o ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico in casi di supporto logistico-organizzativo.

Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di "responsabile di viaggio", conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art. 61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore.

#### ART. 9 – ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI

Al fine di garantire il diritto agli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, l'istituto comunica all'intermediario e alle strutture ricettive l'eventuale presenza di soggetti diversamente abili, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno.

#### ART. 10 – SEGNALAZIONI E RELAZIONE FINALE

Per i viaggi in pullman, ricevuta copia della documentazione relativa al mezzo di trasporto con cui sarà effettuato lo spostamento di allievi ed accompagnatori, l'istituto provvederà a richiedere alla Polizia Stradale la verifica di idoneità del mezzo da effettuarsi prima della partenza.

In caso di non idoneità del mezzo, la partenza verrà annullata e il docente accompagnatore dovrà informare tempestivamente il Dirigente scolastico.

Il docente responsabile del viaggio, a conclusione della visita guidata o del viaggio di istituzione di uno o più giorni, è tenuto a informare per iscritto la dirigenza scolastica in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando in modo esaustivo tutti gli episodi rilevanti.

#### ART.11 – POLIZZA ASSICURATIVA

Tutti gli alunni e il personale della scuola godono della copertura assicurativa integrativa stipulata dalla scuola ad inizio anno.

#### ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni del presente regolamento hanno valore permanente, eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico, dal Collegio dei docenti o dal Consiglio d'istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, vale la normativa vigente.

#### ART. 13 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta

successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

#### ART. 14 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente regolamento, in deroga a quanto previsto all'art 12, in funzione dell'emergenza socio sanitaria connessa al fenomeno "Covid 19", potrà subire modifiche e/o adeguanti

immediati ed automatici strettamente derivanti da eventuali disposizioni normative riguardanti la medesima emergenza.

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Istituto.

\*Il presente Regolamento è stato approvato nella seduta del Collegio dei Docenti n. X del X Ottobre 2022, con delibera N. X e dal Consiglio di Istituto nella seduta del X Ottobre 2022, delibera n. X.