

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto contiene le principali norme che regolano la vita delle scuole appartenenti all'Istituto.

La comunità scolastica necessita di regole chiare e condivise per garantire un democratico funzionamento della scuola e per rispondere in maniera armonica e possibilmente completa alle esigenze dell'utenza, nel rispetto di quanto progettato dai docenti e dagli educatori responsabili dello svolgimento delle attività didattiche.

## ORARI SCOLASTICI

L'orario di entrata e di uscita degli alunni è stabilito dal Consiglio di Circolo in fase di adozione del POF:

**Scuola dell'Infanzia**                      **Tempo Normale dal lunedì al venerdì:**  
**Entrata 8,15**                                      **Uscita 16,15**

**Scuola dell'Infanzia**                      **Tempo Ridotto dal lunedì al venerdì:**  
**Entrata 8,15**                                      **Uscita 13,15**

**Scuola Primaria > classi funzionanti a 30 ore dal lunedì al sabato:**  
**Entrata 8.15**                                      **Uscita 13,15**

**Scuola Primaria > classi funzionanti a tempo pieno 40 ore dal lunedì al venerdì**  
**Entrata 8.15**                                      **Uscita 16,15**

## NORME CHE REGOLANO L'INGRESSO E L'USCITA DEGLI ALUNNI

Di fronte a comportamenti non consoni ad una Istituzione formativa, ogni docente è tenuto ad intervenire anche quando sono coinvolti allievi non delle proprie classi.

1. Le porte della scuola vengono aperte all'inizio delle lezioni.
2. Gli alunni, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, entrano a scuola per recarsi nelle rispettive aule dove trovano gli insegnanti ad attenderli.
3. Soltanto per gli alunni dell'Infanzia, i genitori o loro accompagnatori dovranno accompagnare i propri figli fino alla soglia della sezione e consegnarli al docente presente a scuola
4. L'ingresso degli alunni deve svolgersi ordinatamente
5. Le porte ed i cancelli d'ingresso vengono chiusi 5 min. dopo l'ingresso degli alunni e riaperti pochi minuti prima dell'uscita; per gli alunni dell'infanzia il cancello e porta di accesso alla scuola dovranno essere chiusi alle ore 9,15 e riaperti alle ore 12.45 e 15.45 per le sezioni a 40 ore, onde impedire l'accesso agli estranei e la sosta immotivata dei genitori nei corridoi della scuola; nel caso di ingresso dalla stessa porta anche degli alunni dell'infanzia, la porta ed il cancello vengono chiusi alle ore 9,15.
6. Al termine delle lezioni, gli alunni escono ordinatamente dall'aula e sono accompagnati dai docenti fino alle uscite stabilite per ogni plesso.
7. Ai genitori non è permesso sostare negli spazi antistanti le uscite prima e dopo l'orario di uscita degli alunni.
8. Lo spazio antistante le porte deve essere lasciato libero per agevolare l'ingresso e l'uscita degli alunni.

9. I genitori degli alunni della Scuola Primaria devono accompagnare i loro figli fino alla porta di ingresso a scuola per la consegna dei minori ai Collaboratori Scolastici; è fatto divieto di lasciarli soli all'interno del cortile della scuola poiché minori sprovvisti di vigilanza. Devono inoltre ritirare i propri figli all'orario ufficiale di uscita attendendoli all'esterno della porta (vetrata) di ingresso a scuola per la Primaria (all'ingresso della sezione, entro l'orario previsto per l'oscillazione, per l'Infanzia); si raccomanda a tutti la massima puntualità. Per eventuali ed "eccezionali" difficoltà ad essere presenti all'orario d'uscita degli alunni, i genitori devono avvisare per tempo gli insegnanti. Dopo il terzo ritardo nel ritiro del proprio figlio in uscita di coloro che detengono la patria potestà o dei loro delegati ed il conseguente richiamo scritto, la segnalazione verrà trasmessa al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti
10. L'alunno può uscire da scuola soltanto se accompagnato dai genitori o da persona maggiorenne provvista di delega scritta o se autorizzato per iscritto dai genitori stessi.

### **RITARDI IN INGRESSO ED ANTICIPI IN USCITA**

1. Gli alunni e il personale sono tenuti al rispetto scrupoloso degli orari di lezione e di servizio.
2. Solo il Dirigente Scolastico o un suo delegato può consentire l'ingresso in ritardo previa giustificazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, su apposito modulo;
3. Solo in caso di terapie mediche è ammessa la posticipazione in ingresso o l'anticipazione in uscita degli alunni, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, anche nel caso il ritardo in ingresso si prolunghi per un lungo periodo di tempo.
4. Per il permesso di uscita anticipata e di ingresso posticipato serve la richiesta scritta sull'apposita modulistica e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. In ogni caso l'alunno può uscire anticipatamente dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da un suo delegato adulto con delega scritta valida per l'anno scolastico.

### **ASSENZE DEGLI ALUNNI**

1. Tutte le assenze da scuola, devono essere giustificate puntualmente il giorno del rientro a scuola e se necessario, documentate (per malattia, terapia, visite mediche).
2. Per assenze di durata superiore a 5 giorni, se per motivi di salute, deve essere consegnato alla scuola, da chi detiene la patria potestà, il certificato medico che attesti lo stato di buona salute del bambino; se per motivi familiari chi esercita la patria potestà consegnerà apposita dichiarazione. Non si riterranno validi autocertificazioni o preavvisi verbali o scritti. In assenza del certificato medico, il bambino, comunque, sarà riammesso in classe invitando chi esercita la patria potestà a consegnare il certificato.
3. Le assenze devono essere giustificate solo da chi ha la patria potestà o tutela del minore. In caso di genitori separati o "affidatari" o con restrizioni per quanto concerne la custodia dei propri figli, la documentazione del Tribunale dei Minori o di chi ha stabilito l'affidamento dei figli all'uno o all'altro dei genitori, deve essere spedita al Dirigente Scolastico perché i docenti siano avvertiti da chi ha facoltà di ritirare il proprio figlio da scuola.
4. Chi giustifica le assenze del proprio figlio, verifichi attentamente le date dei giorni di assenza e le firme.

Si fa appello al senso di responsabilità dei genitori affinché il fenomeno dei ritardi, dei permessi e delle assenze, sia contenuto ai casi eccezionali (o per terapie mediche), poiché l'abituale ricorso ad essi costituisce il disturbo più grave al regolare svolgimento delle lezioni, incide negativamente sul processo di apprendimento dell'alunno e diventa un elemento che verrà tenuto in seria considerazione al momento della valutazione intermedia e finale.

## **VIGILANZA ALUNNI**

1. Gli alunni devono essere costantemente sorvegliati dal personale docente, durante qualsiasi attività, dall'ora di inizio delle lezioni all'uscita.
2. I collaboratori scolastici esercitano un'azione di vigilanza all'ingresso e all'uscita, lungo i corridoi e negli atri e, in caso di necessità, anche nelle classi. Segnalano inoltre al collaboratore-docente di plesso l'esistenza di classi scoperte per motivi imprevedibili, affinché vengano presi opportuni provvedimenti per garantirne la sorveglianza. E' previsto un intervallo di ricreazione a metà mattinata della durata di 10/15 minuti sotto la sorveglianza degli insegnanti di turno.
3. Durante i cambi d'ora gli allievi non devono allontanarsi dall'aula.
4. Nei corridoi e negli atri sono vietati giochi di gruppo o che richiedano eccessivo movimento, ad eccezione della scuola dell'Infanzia.

## **MALESSERE-INFORTUNI DEGLI ALUNNI**

1. In caso di serio malessere o infortunio il docente deve immediatamente avvertire la famiglia.
2. Nei casi di urgenza e/o di irreperibilità dei genitori, si allerverà il servizio di Pronto Soccorso di emergenza.
3. Ogni infortunio deve essere sollecitamente segnalato al Dirigente Scolastico mediante una relazione scritta e circostanziata da parte del docente responsabile della vigilanza al momento dell'infortunio.
4. Ogni plesso scolastico deve essere dotato di materiale di primo soccorso.
5. Il genitore, per i casi in cui è prevista la copertura da parte dell'assicurazione stipulata tramite la scuola, dovrà recarsi presso la segreteria del Circolo, al fine di consegnare la documentazione necessaria per l'inoltro della pratica relativa.

## **SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI AGLI ALUNNI**

1. Gli insegnanti non possono somministrare ai bambini nessun tipo di medicinale non avendo conoscenza adeguata in campo medico. Soltanto la famiglia può intervenire, in caso di emergenza, con il permesso del Capo d'Istituto o di un suo delegato, per far assumere medicine al proprio figlio. Nel caso necessiti una assistenza prolungata per la somministrazione di medicinali da parte di un genitore o di persona da questi delegata per iscritto, serve l'autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente Scolastico circa i tempi e le modalità di ingresso a scuola.
2. In attesa di un accordo tra ASL ed autorità scolastiche relativo a questo annoso problema, è fatto divieto di far portare agli alunni negli zaini/cartella medicinali a scuola.
3. Nei casi eccezionali e dietro richiesta scritta della famiglia, ma comunque sempre con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, alcuni medicinali possono essere conservati temporaneamente nella cassetta del Pronto Soccorso della scuola frequentata dal bambino, quindi presi in custodia dal Collaboratore Scolastico responsabile per il Primo Soccorso. Sulla confezione deve essere scritto, ben evidente, il nominativo, la classe/sezione del bambino al quale è destinato il suddetto farmaco. La somministrazione del medicinale, si ribadisce, va comunque sempre fatta dal genitore del bambino.

## **ESONERO DALL'ATTIVITA' MOTORIA E DALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

1. Se l'alunno è impossibilitato ad effettuare temporaneamente tale attività, il genitore deve darne comunicazione scritta motivata ai docenti.
2. Per l'esonero a causa di problemi di salute serve il certificato medico.
3. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica sono affidati ad un insegnante per l'attività alternativa o in una classe parallela, previa autorizzazione dei genitori.

## **FRUIZIONE DEL SERVIZIO MENSA**

1. Solo dietro comunicazione scritta del genitore da presentare all'Ufficio Refezione del Comune che eroga il servizio, in casi eccezionali, l'alunno potrà usufruire del pasto "speciale".
2. Sia nel caso di "pasto speciale" che di "dieta particolare", va inoltrata la documentazione prevista all'Ufficio Refezione del Comune e non alla Segreteria della scuola.
3. Nessuno può portare alimenti a scuola preparati a casa in sostituzione del pasto.
4. Commissione "mensa": dovrà essere rispettato quanto contenuto nel capitolato d'appalto del servizio mensa (valutazione della qualità/quantità del cibo erogato ai bambini, servizio del personale dipendente dalla Ditta che ha avuto in appalto la gestione della refezione scolastica, congruità rispetto alle esigenze degli alunni, degli arredi e della strumentazione per lo distribuzione dei pasti).
5. I responsabili della mensa devono munirsi di tutti gli strumenti necessari per garantire il massimo dell'igiene durante i controlli, inoltre non devono interferire con l'attività di vigilanza e sorveglianza propria dei docenti che sono in servizio durante la consumazione del pasto.

## **ASSEMBLEE E COLLOQUI**

1. Durante le assemblee e i colloqui individuali è opportuno non portare gli alunni.
2. Per situazioni particolari può essere richiesto un colloquio dai genitori ai docenti e viceversa. L'appuntamento, preceduto da richiesta scritta verrà concordato, per quanto concerne il giorno e l'ora, tra insegnanti e genitori (o chi detiene la patria potestà)
3. L'assemblea di classe può essere convocata anche dal rappresentante di classe, che dovrà farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico cinque giorni prima con l'indicazione dell'ordine del giorno e notifica ai docenti, che hanno facoltà di assistervi.

## **ACCESSO ALLA SCUOLA**

1. E' vietato l'accesso dei genitori alle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
2. In caso di grave necessità il genitore dovrà comunicare la richiesta al Collaboratore Scolastico che la inoltrerà al docente presente in classe.
3. E' vietato l'accesso nella scuola di persone estranee, senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Collaboratore di plesso
4. E' vietato sostare negli androni dei due plessi e lungo i vialetti del plesso Rodari.
5. I genitori sono tenuti ad attendere i propri figli fuori dagli androni e dai cancelli dei plessi.
6. I Rappresentanti delle classi/sezioni non potranno accedere, per nessun motivo, alle classi/sezioni durante l'orario scolastico, ma dovranno rispettare quanto contenuto nel presente Regolamento; soltanto dietro convocazione scritta e motivata del/al docente, i

Rappresentanti potranno presentarsi all'ingresso della scuola frequentata dal proprio figlio ed attendere, in portineria, l'arrivo del docente che verrà avvertito dal Collaboratore.

7. In caso di zaini pesanti (valutati dal D.S.) i genitori possono salire con i figli sulla scalinata, ma lasciare che i bambini si rechino in classe da soli, vigilati dal collaboratore scolastico di reparto.

## **DISTRIBUZIONE DI COMUNICAZIONI/PUBBLICITA' DI VARIO GENERE AGLI ALUNNI**

1. Oltre alle comunicazioni riguardanti la vita della scuola, possono essere consegnate agli alunni soltanto quelle comunicazioni che, provenienti da Enti o Associazioni senza fini di lucro, interessano la comunità locale. Comunque ogni comunicazione, volantino o altro sarà distribuito soltanto dietro autorizzazione del Capo d'Istituto o di persona dallo stesso delegata.
2. E' fatto divieto al personale della scuola distribuire agli alunni materiale fornito da persone non autorizzate. E' altresì vietato comunicare a chiunque nominativi e indirizzi degli alunni, delle loro famiglie e del personale che, a qualunque titolo, lavora alle dipendenze della scuola.
3. Possono essere somministrati ai bambini dei questionari da docenti interni o esterni alla scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico che, prima della somministrazione, analizzerà attentamente gli stessi questionari insieme ai docenti della classe interessata alla somministrazione del questionario conoscitivo.

## **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Dirigente Scolastico può autorizzare, se lo ritiene opportuno e sentiti i docenti interessati, esperti o genitori a collaborare in classe per lo svolgimento di attività, iniziative o altro, senza oneri per la scuola e le famiglie.
2. Ogni intervento educativo in orario scolastico riveste carattere di consulenza e può essere effettuato solo in presenza del docente di classe/sezione; inoltre deve essere sempre autorizzato poiché resta compito esclusivo del docente la gestione, il controllo, la vigilanza della classe/sezione durante tutto l'orario scolastico.

## **MATERIALE SCOLASTICO**

1. Ogni alunno deve portare con sé tutto il materiale e gli strumenti richiesti per le attività didattiche
2. E' vietato agli alunni portare a scuola oggetti di valore, somme di denaro, cellulari.
3. I piccoli oggetti elettronici, che diventano motivo di disturbo durante le lezioni (cellulare, lettore CD o altro materiale ludico), saranno "sequestrati" dal docente all'inizio della lezione e riconsegnati alla famiglia.
4. Eccezionalmente per esigenze familiari il genitore può richiedere che il proprio figlio porti a scuola il cellulare, ma tenuto spento, custodito nella cartella o consegnato all'insegnante.
5. Nel caso l'alunno dimentichi con frequenza a casa il materiale scolastico necessario, i genitori saranno informati per iscritto tramite comunicazione sul diario (da controllare giornalmente e firmare regolarmente da parte dei genitori in caso di avviso)
6. Nel caso di frequenti dimenticanze la famiglia sarà contattata per un colloquio.

## **COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

1. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e degli adulti che operano nella scuola
2. Gli alunni sono tenuti a non danneggiare sussidi, arredi scolastici, spazi interni ed esterni all'edificio. Si raccomanda a genitori ed insegnanti di sensibilizzare figli/alunni al rispetto per l'ambiente, onde evitare che vengano calpestate aiuole o strappate piante durante la permanenza nei giardini interni o cortili dei plessi nel momento dell'ingresso e dell'uscita
3. Nei corridoi e negli atri sono vietati i giochi di movimento pericolosi (gioco a palla, staffetta, corsa, ecc.)

## **ABBIGLIAMENTO**

1. Sia gli alunni della Scuola dell'Infanzia che quelli della scuola Primaria hanno l'obbligo di indossare il grembiule così come previsto dalla normativa vigente. Si ribadisce che per gli alunni della scuola primaria il colore del grembiule è blu mentre per quelli della scuola dell'infanzia la scelta può variare tra i quadretti bianco e azzurro e i quadretti bianco e rosa, o a discrezione dell'insegnante tute blu. Solo in caso di eccessivo caldo, previa autorizzazione degli insegnanti, in accordo con il Dirigente Scolastico, gli alunni potranno venire a scuola senza grembiule.

## **FESTEGGIAMENTI**

2. Manifestazioni di singole classi o singoli ordini di scuola potranno essere effettuate in momenti particolari dell'anno scolastico o in occasione di eventi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. E' consentito festeggiare compleanni o altre festività, in maniera semplice, nella propria classe/sezione, senza la presenza dei genitori, evitando di recare disturbo alle altre classi. Possono essere portati a scuola dalla famiglia soltanto caramelle e similari con etichetta riportante gli ingredienti.

## **COMPITI NON ESEGUITI**

1. La famiglia sarà informata tramite avviso sul diario (da controllare e firmare).
2. Il lavoro non eseguito sarà svolto dall'alunno a casa per la lezione successiva.
3. La famiglia dovrà provvedere al recupero del lavoro svolto in classe durante l'assenza del proprio figlio.

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Verso gli alunni che vengono meno ai loro doveri o che tengano un comportamento scorretto, violento, arrogante, aggressivo, gli insegnanti possono usare, secondo la gravità, i seguenti strumenti disciplinari:

- 1) richiamo orale o scritto firmato dai genitori;
- 2) eventuali altri interventi disciplinari concordati con il Dirigente Scolastico e /o con l'interclasse nel caso di atteggiamenti, comportamenti che possono danneggiare gravemente oltre i singoli alunni, anche il personale che li accudisce.

## **MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

I contatti e gli incontri con le famiglie sono così articolati:

1. Telefonici per comunicazioni brevi.
2. Consigli di classe e colloqui.
3. Comunicazioni scritte tramite la segreteria o attraverso il diario personale dell'alunno.

## **NORME GENERALI**

- 1) E' fatto divieto assoluto di prendere in considerazione quelle iniziative che presentino anche indirettamente, aspetti commerciali. Relativamente ad attività/iniziativa promozionali, saranno prese in considerazione soltanto quelle utili ad approfondire tematiche disciplinari o interdisciplinari. Inoltre si ricorda che è esclusiva competenza degli OO.CC. valutare eventuali richieste, avanzate da Enti o Associazioni pubbliche o private, da realizzarsi a scuola.
- 2) Tutti gli spazi interni alla scuola: laboratori, palestra, atri ecc. vanno usati rispettando scrupolosamente la loro "destinazione d'uso", l'orario deliberato all'inizio dell'anno scolastico ed affisso, dai collaboratori del Capo d'Istituto o dai coordinatori di laboratorio, sulle porte d'ingresso dei rispettivi locali.
- 3) Gli atri e il giardino si possono usare per attività varie, (inerenti la programmazione scolastica), senza recare disturbo alle altre classi, preferibilmente in orario pomeridiano, sempre con la massima vigilanza e nel rispetto dell'orario scolastico.

## **REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE/USCITE DIDATTICHE**

Gli insegnanti che intendono effettuare viaggi d'istruzione a lunga e breve percorrenza, purché finalizzato all'arricchimento e raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione didattica e per una migliore conoscenza del patrimonio artistico ed ambientale e delle strutture produttive, delle istituzioni pubbliche, devono rispettare le disposizioni contenute nel presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto.

### **VIAGGI D'ISTRUZIONE A LUNGA E BREVE PERCORRENZA**

Art.1- Gli insegnanti che, con il consenso dei genitori, vogliono effettuare viaggi d'istruzione a lunga percorrenza (cioè non limitati a poche ore nell'ambito della mattinata), devono presentare richiesta nei Consigli di Intersezione e di Interclasse, da tenersi entro il mese di dicembre di ogni anno scolastico.

La richiesta dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) mese e giorno per l'effettuazione del viaggio d'istruzione (orientativo);
- b) orario di partenza e di arrivo (presumibile) da/a scuola;
- c) itinerario di andata e ritorno e tappe previste;
- d) previsione di assenso di almeno i 2/3 dell'intera scolarità;
- e) classi e sezioni partecipanti (indicando numero e nominativo adulti : docenti, genitori alunni certificati).

Art.2- E' vietata l'effettuazione dei viaggi d'istruzione nell'ultimo mese delle lezioni.

Potranno essere autorizzati viaggi d'Istruzione anche nell'ultimo mese di scuola soltanto con delibera del Consiglio di Circolo. Nel caso di uscite didattiche in località particolari (orti botanici, località faunistiche, ecc....) dove, in altri periodi dell'anno, non sarebbe possibile usufruire di determinati servizi o svolgere determinate attività didattiche/laboratori all'aperto.

Art.3- Le richieste inoltrate dagli insegnanti e adottate dai Consigli di Intersezione e di Interclasse verranno successivamente deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo.

Art.4- La richiesta dei preventivi previsti dalla legge, verrà effettuata dal D.S. e valutata dalla Commissione acquisti incaricato e la scelta della Ditta che offre migliori garanzie si effettuerà sulla base di criteri precedentemente deliberati dal Consiglio di Circolo. Tutto ciò che concerne prenotazioni visite guidate, ingressi a musei, aziende di agriturismo, parchi, ecc..., spetta ai docenti di classe e sezione interessati all'uscita didattica. Se sarà possibile e compatibile con le risorse umane e finanziarie, potrà essere individuato un Referente, una Funzione Strumentale, un Collaboratore Scolastico o del DS per quanto indicato al presente punto.

Art.5- Il pullman prescelto dovrà offrire tutte le garanzie assicurative, di sicurezza, di confort, previste dalla normativa vigente.

Art.6- Un acconto della quota complessiva dovrà essere versata dalla famiglia al momento della sottoscrizione della partecipazione all'uscita didattica. La restante parte verrà versata 15 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita. La quota versata non potrà essere restituita alla famiglia nel caso di mancata partecipazione all'uscita didattica per qualunque motivo. Potrà essere restituita alla famiglia soltanto la quota versata per eventuale ingresso a musei, parchi, ecc...ma soltanto nel caso non sia necessario versare la somma precedentemente stabilita e che, la restituzione, non faccia lievitare la spesa dei restanti alunni partecipanti all'uscita didattica.

Art.7- Il viaggio d'istruzione potrà effettuarsi solo se gli alunni partecipanti saranno almeno pari ai 2/3 dell'intera scolaresca (C.M.n° 291/92, punto 4.5), salvo casi particolari, che saranno valutati dal Dirigente Scolastico con le Funzioni Strumentali dell'Area 2, e ratificati successivamente dagli Organi Collegiali.

Art.8- Ogni famiglia dovrà dare il proprio assenso scritto (compilando il modulo a ciò predisposto), per la partecipazione del figlio al viaggio come previsto dalla normativa vigente ( C.M. n°291/92-punto 4.4).

Art.9 Al viaggio d'istruzione dovranno partecipare non meno di 1 accompagnatore ogni 15 alunni, elevabili a 17/18 per i resti.

Docenti accompagnatori: "E' opportuno che vengano individuati tra i docenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità." (C.M. n. 291/92, punto 8.1).

"In caso di partecipazione di alunni diversamente abili, si demanda alla ponderata valutazione degli Organi Collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore contemplato al 1° capoverso del presente punto, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione" (C.M. n. 291/92 punto 8.2.)

Art.10- Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione dovranno essere "coperti" da polizza assicurativa contro gli infortuni e contro danni a terzi (RCT), (C.M.291/92).

Art.11- Nessun'altra persona estranea alla classe potrà partecipare al viaggio d'istruzione ad eccezione dei Rappresentanti di sezione, dei genitori degli alunni con handicap, se richiesto dai docenti e/o di altri genitori i quali devono essere comunque tutti coperti da Assicurazione contro Infortuni e RCT.

Art.12- Il viaggio d'istruzione non potrà avere luogo nel caso mancasse la copertura finanziaria e se il pagamento delle somme necessarie non sarà avvenuto attraverso i normali documenti contabili ed entro i termini indicati al punto 6 del presente Regolamento.



Art.13- Gli alunni della scuola dell'Infanzia potranno effettuare brevi escursioni secondo criteri e modalità adeguati all'età dei bambini, come prevede la normativa, previa autorizzazione scritta dei genitori degli alunni stessi e delibera del Consiglio di Circolo (C.M.n°291/92 punto 4.1), al fine di rendere più sicuro il viaggio per bambini ed adulti.

Art.14- Agli alunni che non parteciperanno per qualunque motivo all'uscita didattico-educativa sarà garantito il servizio nel rispetto del diritto allo studio.

Art.15- Per quanto non indicato nel presente Regolamento "Viaggi d'Istruzione ed Uscite Didattiche" si fa ovviamente riferimento a quanto disposto nella C.M.291/92 più volte citata e alle successive disposizioni in materia di uscite/viaggi d'istruzione.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Patrizia RUGGIERO