



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA**  
**Istituto Comprensivo "Niccolo' Pisano"**  
Via F. Andò, 3 – 56128 Marina di Pisa (PI) - Tel. 050 36632 - Fax 050 311785  
piic81400d@istruzione.it <http://icpisano.edu.it>

(Delibera n. 73 del Consiglio d'Istituto del 09/10/2024)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Gli alunni e i loro genitori e/o i tutori, i docenti e il personale A.T.A. sono tenuti a rispettare e a far rispettare le sotto elencate regole di comportamento approvate dai Consigli di classe/interclasse/intersezione e dal Consiglio d'Istituto.

Il Regolamento si richiama ai principi ispiratori del P.T.O.F. ed ottempera a quanto previsto dal D.P.R. n°294/98.

La condivisione e l'osservanza delle norme scritte e di quelle ascrivibili alla sfera della civile convivenza contribuiscono a creare un clima di coesione e favoriscono l'organizzazione e la realizzazione dell'attività didattica che, per essere produttiva, richiede l'impegno e la partecipazione di tutte le componenti della scuola.

### **Sezione 1 - Scuola dell' Infanzia**

#### **1. L'ACCOGLIENZA DEI BAMBINI NUOVI ISCRITTI**

Durante i primi giorni di scuola, per facilitare l'inserimento dei nuovi iscritti, la sezione dei bambini di 3 anni funziona con orari di entrata e uscita flessibili, scaglionati e adattati alle esigenze di ognuno di loro. L'organizzazione che vi proponiamo favorisce un distacco più tranquillo del bambino dal genitore e quindi un sereno e veloce inserimento nella scuola. In questo modo infatti i bambini hanno la possibilità di usufruire di un ambiente tranquillo e non molto frequentato, di orari flessibili e quindi rispettosi dei bisogni di ognuno di loro e di un maggior numero di insegnanti a loro disposizione.

#### **2. ORGANIZZAZIONE**

Primo giorno di scuola - “FESTA DI BENVENUTO”: i bambini di 3 anni entreranno alle ore 10,30 ed usciranno alle ore 11,30. In compagnia dei loro genitori conosceranno la scuola, le insegnanti ed i compagni; Prima settimana - i bambini divisi in due gruppi frequenteranno, a rotazione, con i seguenti turni orari:

1° gruppo dalle ore 9,00 alle ore 10,30 / 2° gruppo dalle ore 11,00 alle ore 12,30

Seconda settimana - i bambini frequenteranno tutti con il seguente orario:

Entrata alle ore 9,00 ed uscita alle ore 12,00;

Terza settimana - i bambini potranno iniziare a usufruire del servizio mensa con il seguente orario:

Entrata – dalle ore 8,00 alle ore 9,00 / Uscita – dalle ore 12,45 alle ore 13,00;

Dalla quarta settimana - i bambini potranno usufruire dell'orario completo. In tutto questo periodo potranno comunque usufruire di entrate e uscite personalizzate nei casi in cui se ne individua la necessità.

#### **3. ORARI DI ENTRATA E DI USCITA**

Entrata:

dalle ore 8,00 alle ore 9,00

Uscite 3 anni:

alle ore 12,00 (per chi non usufruisce del servizio di refezione scolastica);

dalle ore 12,45 alle ore 13,00;

dalle ore 15,30 alle ore 16.

Uscite 4 e 5 anni:

dalle ore 12,00 alle ore 12,15 (per chi non usufruisce del servizio di refezione scolastica);

dalle ore 13,00 alle ore 13,15;  
dalle ore 15,30 alle ore 16.

I genitori sono pregati di rispettare i suddetti orari per non interrompere le attività avviate e non interferire nell’organizzazione della scuola, rispettarne le regole e quindi le scelte didattico/educative del personale docente. Si ricorda che la scuola dell’infanzia, come gli altri ordini di scuola, ha una sua organizzazione, ed è quindi necessario che i genitori la rispettino nell’ottica di un rapporto di fiducia e collaborazione con tutto il personale scolastico.

I genitori che avessero necessità di usufruire temporaneamente, per motivi straordinari di salute o di famiglia, di orari di entrata e di uscita diversi dovranno comunicarlo, anticipatamente e in forma scritta, alle insegnanti. Dovranno inoltre sottoscrivere una dichiarazione nella quale potranno delegare altre persone al ritiro del proprio figlio (verranno forniti moduli da compilare).

I genitori dovranno inoltre evitare di trattenersi nei locali scolastici o in giardino quando accompagnano o riprendono il loro bambino per chiari motivi di sicurezza e rispetto delle attività in cui sono impegnati gli altri bambini e le insegnanti.

#### **4. VARIAZIONI ORARIO SCOLASTICO**

In casi particolari (giorno pre-festivo, feste di carnevale o fine anno, pre-scrutini o scrutini di fine quadrimestre), la Dirigenza autorizza su motivata richiesta da parte dei Responsabili lo svolgimento delle lezioni nel solo orario antimeridiano.

#### **5. INGRESSO IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE**

Il ritardo abituale è indizio di scarsa educazione e di poco rispetto per il lavoro degli altri. I ritardi di entrata devono essere sempre giustificati, pertanto il genitore giustificare il ritardo compilando l’apposito registro. L’uscita anticipata è consentita solo con preventiva comunicazione alla scuola.

#### **6. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Alle riunioni con le insegnanti, i genitori non potranno essere accompagnati dai bambini.

Per favorire un’ampia partecipazione, le riunioni con tutti i genitori potranno essere svolte in orario scolastico e gli incontri di intersezione con i rappresentanti, si svolgeranno dopo pranzo (alle 13,15 circa).

I genitori sono invitati a controllare giornalmente il Registro Elettronico e la bacheca della scuola in modo da verificare tempestivamente le eventuali comunicazioni (scioperi, assemblee sindacali, variazione servizi mensa e/o trasporto, ecc...)

I colloqui iniziali con le famiglie dei bambini nuovi iscritti saranno svolti nel mese di settembre; mentre per le famiglie dei bambini di 4 e 5 anni verranno svolti indicativamente dall’ultima settimana di novembre alla prima settimana di dicembre. I colloqui finali saranno effettuati nel mese di giugno.

Per eventuali comunicazioni e richieste di colloqui, le insegnanti danno la loro disponibilità su appuntamento previa richiesta telefonica dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 11.30.

#### **7. ASSENZE**

Si ribadisce l’importanza di una frequenza regolare e continua, premessa per una proficua ed ottimale esperienza educativa nella scuola dell’infanzia. Le assenze dei bambini devono essere comunicate via mail. Nel caso di assenze per motivi di famiglia, i genitori sono tenuti ad avvisare le insegnanti anticipatamente con dichiarazione scritta (consegnata a mano o inviata tramite email).

#### **8. ABBIGLIAMENTO**

Si invitano i genitori ad aiutare i loro bambini a non aver paura di sporcarsi vestendoli con indumenti pratici e facilmente lavabili (tute da ginnastica e scarpe con lo strappo o qualsiasi altro indumento comodo e non “importante”). Tale abbigliamento inoltre stimola il bambino ad essere più autonomo durante l’uso dei servizi igienici, si consiglia pertanto ai genitori di evitare salopette, bretelle, cinture, abbottonature difficoltose e scarpe con le stringhe.

## **Sezione 2 - Scuola Scuola Primaria e Scuola Secondaria**

### **1. ORARIO DELLE LEZIONI**

#### **Primaria Newbery**

Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì  
dalle ore 8.30 alle ore 13.30

Mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 16.00 (classi IV – V fino alle 17.00)

#### **Primaria Viviani**

dal Lunedì al Venerdì  
dalle ore 8.10 alle ore 16.10

Per motivi di sicurezza è vietato l'accesso al cortile della scuola prima della partenza degli scuolabus e fino al suono della campanella.

#### **Primaria Quasimodo**

dal Lunedì al Venerdì  
dalle ore 8.30 alle ore 13.00.  
Martedì e Giovedì rientro pomeridiano fino alle ore 15,45

#### **Primaria Rismondo**

Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì  
dalle ore 8:00 alle ore 13:25

Mercoledì: 1^,2^,3^ dalle ore 8:00 alle ore 13:25 / Classi 4^ e 5^: dalle ore 8:00 alle ore 15:25

#### **Secondaria Marina di Pisa presso scuole Quasimodo di Calambrone**

Dal lunedì al venerdì

#### **MODALITÀ INGRESSO E USCITA**

Gli alunni entreranno a scuola al suono della prima campanella (ore 8:00).

Le lezioni inizieranno alle ore 8:05 e termineranno alle ore 13:35.

Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e navetta usciranno alle ore 13:30 per esigenze di servizio.  
Le lezioni pomeridiane del lunedì, martedì e del giovedì inizieranno alle ore 14:20 e termineranno alle ore 16:20. Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus e navetta usciranno alle ore 16:15 per esigenze di servizio.

Tutti gli alunni entreranno dal cancello principale (cancello A).

Gli alunni che usufruiscono del servizio navetta usciranno dalla scala antincendio e dal cancello B, mentre tutti gli altri alunni usciranno dalle scale principali e dal cancello A. L'uscita pomeridiana è prevista dal solo cancello A.

Le biciclette degli alunni vanno condotte a mano dentro il perimetro scolastico.

L'ingresso dei genitori nella scuola non è consentito per portare materiale scolastico, cibi o bevande, ma solo per motivate necessità o per prelevare i figli.

#### **Secondaria San Piero a Grado**

Dal lunedì al venerdì.

Gli alunni entreranno a scuola al suono della prima campanella (ore 8:00).

Le lezioni inizieranno alle ore 8:05 e termineranno alle ore 13:35.

Le lezioni pomeridiane del lunedì, martedì e del giovedì inizieranno alle ore 14:20 e termineranno alle ore 16:20.

Per la sicurezza degli alunni l'accesso alla via Castagnolo in prossimità della scuola è consentito solo al personale scolastico. I genitori e/o i tutori dovranno lasciare i figli ed invertire il senso di marcia alla rotonda.

Le biciclette degli alunni vanno condotte a mano dentro il perimetro scolastico.

L'ingresso dei genitori nella scuola non è consentito per portare materiale scolastico, cibi o bevande, ma solo per motivate necessità o per prelevare i figli.

### **2. VARIAZIONI ORARIO SCOLASTICO**

In casi particolari (giorno pre-festivo, feste di carnevale o fine anno, pre-scrutini o scrutini di fine quadrimestre), la Dirigenza autorizza su motivata richiesta da parte dei Responsabili lo svolgimento delle lezioni nel solo orario antimeridiano.

### **3. FREQUENZA DELLE LEZIONI**

La presenza degli alunni è naturalmente obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività didattiche che vengono svolte nel contesto del lavoro scolastico. Se l'attività viene svolta al di fuori della scuola o in orario extrascolastico (uscite didattiche e gite), i genitori dovranno produrre l'autorizzazione. L'autorizzazione all'uscita a piedi sul territorio viene prodotta all'inizio dell'anno scolastico e rimane valida fino al termine delle lezioni.

### **4. INGRESSO IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE**

Il ritardo abituale è indizio di scarsa educazione e di poco rispetto per il lavoro degli altri. I ritardi di entrata devono essere sempre giustificati, pertanto l'alunno dovrà essere accompagnato dentro la scuola dal genitore o tutore che dovrà giustificare il ritardo compilando in portineria l'apposito modulo o registro.

L'uscita anticipata è consentita solo alla presenza di un adulto (genitore, tutore o persona delegata).

Ingressi in ritardo o uscite anticipate vengono registrate sul registro di classe.

### **5. USCITE DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI**

Durante le ore di lezione non si esce dall'aula, salvo motivate necessità.

L'uso dei servizi igienici nella scuola secondaria verrà consentito alla prima e all'ultima ora solo in caso di necessità impellenti.

Non è consentito agli alunni della Scuola secondaria di recarsi in Sala Insegnanti.

### **6. CAMBIO DELLE LEZIONI**

Durante il cambio dei docenti, fra un'ora e l'altra, gli studenti devono mantenere un comportamento corretto e responsabile rimanendo nell'aula.

### **7. INTERVALLO**

L'intervallo fa parte del processo educativo e costituisce per gli alunni un momento di riposo e di corretta socializzazione, quindi deve essere svolto nel rispetto delle regole, sia in classe che nel giardino.

E' vietata la fruizione delle macchine distributrici di bevande e alimenti che potranno essere utilizzate dagli alunni in casi straordinari previa autorizzazione del docente di classe.

### **8. GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

Tutte le assenze devono essere giustificate: sull'apposito libretto fornito dall'Istituto o sul diario scolastico per la Scuola Primaria, sul Registro elettronico per la Scuola Secondaria. L'insegnante della prima ora di lezione verificherà la regolarità delle giustificazioni.

In caso di prolungata assenza per motivi di famiglia il genitore o il tutore dovrà certificare preventivamente l'assenza.

Il coordinatore di classe contatterà la famiglia in caso di assenze frequenti, reiterate in giorni specifici o prolungate e, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, segnalerà il comportamento dell'alunno al team docente o al Consiglio di Classe che valuterà gli interventi necessari per la soluzione del caso.

Qualora un alunno della Scuola secondaria sia assente durante le attività pomeridiane scelte ad inizio quadri mestre, l'assenza dovrà comunque essere giustificata per scritto il giorno successivo dal genitore o tutore. I permessi di uscita anticipata devono essere riportati sul registro di classe.

### **9. RISPETTO DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE**

Tutti devono rispettare, curare e conservare i locali, l'arredo e il materiale scolastico: del loro danneggiamento rispondono le persone di cui all'art. 2048 del codice civile, anche nel caso in cui l'intera classe si sia resa responsabile di danni a locali, arredi e materiali scolastici, ovvero nel caso di incertezza sull'autore o sugli autori del danno. Tale rispetto è esteso ad un uso corretto dei servizi igienici.

E' vietato agli alunni utilizzare LIM, PC o tablet senza il permesso dell'insegnante.

E' considerato rispettoso verso le persone e l'ambiente il presentarsi a scuola o in gita scolastica con abbigliamento consono. Non è ammesso indossare ciabatte di plastica, pantaloncini sopra il ginocchio, pantaloni a vita eccessivamente bassa, canotte, top e magliette corte, trasparenti, scollate e attillate. Nelle scuole primarie dove previsto, gli alunni indosseranno il grembiule di colore azzurro.

Gli alunni sono inoltre obbligati a rivolgersi sempre in maniera educata e rispettosa a tutti i componenti del personale scolastico (docenti e ATA), rispettando i turni di intervento durante le lezioni

## **10. TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI**

E' fatto divieto assoluto agli alunni di portare cellulari e/o altri dispositivi elettronici in tutti i locali della scuola oltre che durante tutte le uscite didattiche anche di più giorni con eccezione per coloro che ne facciano motivata richiesta scritta al Dirigente che valuterà il rilascio dell'eventuale autorizzazione. In ogni caso i telefoni dovranno essere consegnati ai docenti e conservati in un apposito contenitore sulla cattedra o - su indicazioni del consiglio di classe - tenuti spenti dentro lo zaino. Qualora un alunno venga trovato in possesso di un dispositivo senza la necessaria autorizzazione, questo verrà ritirato e riconsegnato alla famiglia previa comunicazione. Si ricorda che filmare, registrare o fotografare gli alunni o gli insegnanti a scuola o in gita scolastica e/o diffondere sul web le immagini costituisce un reato legalmente perseguitabile.

L'Istituto declina ogni responsabilità in merito ad eventuali smarrimenti o asportazioni di cose o effetti personali.

## **11. UTILIZZO DEGLI SPAZI INTERNET MESSI A DISPOSIZIONE DALLA SCUOLA**

La scuola mette a disposizione delle caselle di posta e degli spazi su Google-Meet che rappresentano delle "aule virtuali". Questi spazi sono a disposizione degli studenti, che possono usarli per scambiarsi compiti, fare ricerche o compiti insieme, ecc. E' però importante che questi spazi siano utilizzati con responsabilità, esattamente come se si fosse a scuola:

Gli alunni possono utilizzare gli spazi messi a disposizione della scuola all'interno della G-Suite, oltre che per le videolezioni, per tenersi in contatto con i docenti e con i compagni;

Gli alunni sono tenuti a un uso responsabile dei mezzi informatici, rispettoso degli altri e della scuola; devono essere consapevoli che utilizzare la mail "icpisano.edu.it" così come la chat di Google-meet e tutti gli strumenti della piattaforma, equivale ad usare le aule e i laboratori della scuola, per questo motivo tutti questi spazi devono essere utilizzati solo all'interno del dominio "icpisano.edu.it". Un loro uso inappropriato verrà sanzionato come da regolamento.

## **12. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

Nella Scuola Primaria i colloqui con le famiglie si svolgono con cadenza bimestrale. Nella Scuola Secondaria si attuano colloqui settimanali in orario antimeridiano o pomeridiano, secondo le modalità e gli orari che verranno comunicati dai singoli docenti sul registro elettronico. I genitori che non potranno rispettare gli appuntamenti fissati dovranno darne quanto prima comunicazione al docente via mail. Sono inoltre programmati due ricevimenti generali nel primo e nel secondo quadrimestre.

La scuola, durante l'anno, invierà tutte le comunicazioni alle famiglie tramite registro elettronico.

## **13. ASSEMBLEE**

Genitori, personale docente e non docente hanno il diritto di riunirsi in assemblee nei locali dell'Istituto, previa comunicazione al Dirigente.

## **14. COMPORTAMENTI SOGGETTI A PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **1. Negligenza:**

- ritardo ingiustificato
- mancanza del materiale scolastico
- mancato svolgimento dei compiti assegnati
- comportamento scorretto durante l'intervallo, l'entrata o l'uscita da scuola e le uscite didattiche
- uso improprio del materiale didattico
- uso non autorizzato di dispositivi elettronici
- eccessivo disturbo durante le lezioni e tutte le attività didattiche.

### **2. Negligenza reiterata:**

Le negligenze di cui al precedente punto n. 1 sono considerate reiterate quando sono commesse per più volte, anche non consecutive

### **3. Furto**

### **4. Danneggiamento volontario di attrezzi e strutture**

### **5. Offese e oltraggio all'Istituto e a tutti i soggetti presenti nella scuola**

## **TABELLA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DELL'ORGANO COMPETENTE AD EROGARLI**

| MANCANZE  | SANZIONI   | ORGANO COMPETENTE   |
|---|--|---|
| 1. Negligenza   | Ammonizione orale e/o scritta sul registro elettronico ovvero ammonizione scritta sul diario personale dell'alunno dal docente, per essere controfirmata dal genitore  | Docente   |
| 2. Negligenza reiterata   | Ammonizione scritta sul registro elettronico ovvero ammonizione scritta sul diario personale dell'alunno, scritta dal docente, per essere controfirmata dal genitore.<br>Nei casi più gravi ammonizione orale e/o scritta del dirigente scolastico e/o convocazione della famiglia | Docente<br>Dirigente<br>scolastico/collaboratore del<br>Dirigente |
| 3. Furto  | Annotazione sul registro elettronico.<br>Comunicazione al Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe straordinario.<br>Convocazione della famiglia. Sospensione, con eventuale obbligo di frequenza delle lezioni e dei laboratori; risarcimento danni.                      | Consiglio di Classe   |
| 4. Danni volontari<br>all'edificio, alle<br>suppellettili, alle<br>attrezzature<br>dell'Istituto e ai beni<br>delle persone   | Annotazione sul registro elettronico.<br>Comunicazione al Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe straordinario.<br>Convocazione della famiglia. Sospensione, con eventuale obbligo di frequenza delle lezioni e dei laboratori; risarcimento danni.                      | Consiglio di Classe   |
| 5. Mancanza di rispetto<br>(sia verbale che<br>fisica) nei confronti<br>di compagni e/o del<br>personale della<br>scuola (docenti e<br>collaboratori<br>scolastici) | Annotazione sul registro elettronico.<br>Comunicazione al Dirigente e convocazione del Consiglio di Classe straordinario.<br>Convocazione della famiglia. Sospensione, con eventuale obbligo di frequenza delle lezioni e dei laboratori; risarcimento danni.                      | Consiglio di Classe   |

#### Procedura da seguire in caso di mancanza passibile di sospensione dalle lezioni:

Il docente interessato dovrà avvisare al più presto il Coordinatore di classe che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e la Dirigenza. Verrà convocato un Consiglio di Classe straordinario e perfetto (completo di tutti i membri) con il seguente OdG: "Provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno/a ...".

L'esito verrà comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso potrà essere presentato all'organo di garanzia entro tre giorni dalla notifica del provvedimento.

#### 15. DIFFUSIONE COMUNICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

All'inizio di ogni anno scolastico il presente regolamento verrà pubblicato sul Sito e sul RE dell' Istituto in modo che tutta la comunità scolastica possa prenderne visione. I docenti coordinatori sono inoltre invitati, nell'ambito delle ore previste all'Educazione civica, ad illustrarlo e commentarlo in classe insieme al Patto di corresponsabilità. Copia del presente Regolamento dovrà essere affissa in ogni aula.

\*\*\*

#### REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(Delibera n. 39 del Consiglio d'Istituto del 29/11/2023)

##### Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione

dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

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

## Regolamento

1. La scuola organizza viaggi di istruzione o uscite didattiche al fine di permettere la partecipazione degli alunni a visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti, visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Tutte le iniziative sopra indicate costituiscono parte integrante delle attività didattiche, sono inserite nella programmazione e deliberate dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione con la presenza dei genitori rappresentanti. Ai fini del presente regolamento le uscite didattiche sono senza pernottamento; i viaggi di istruzione sono con almeno un pernottamento. Alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione possono partecipare i soli alunni che ne danno l'adesione e gli accompagnatori designati.
3. Le uscite didattiche e le iniziative culturali si effettuano in orario scolastico e/o extrascolastico.
4. Le proposte delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione devono essere fatte dai docenti proponenti nel Consiglio di Classe/di Interclasse/ di Intersezione indicando obiettivi e motivazioni mediante la compilazione del modulo/file fornito dalla segreteria. Il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione, prima di esprimere parere sui relativi progetti, li esamina, **verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento** e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente, a cui compete la compilazione del modello predisposto dalla segreteria.
5. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente di riferimento. Per i soli viaggi d'istruzione si prevedono le scadenze di approvazione e di comunicazione alla segreteria per gli adempimenti del caso come dai successivi articoli 6 e 7.
6. I viaggi di istruzione approvati e programmati dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi di Istruzione della scuola che deve essere redatto entro **dicembre** per i viaggi da effettuare nell'anno scolastico di riferimento. Ai Docenti Responsabili spetta la parte organizzativa. La parte amministrativa/contabile è di competenza della Segreteria.
7. Per i viaggi di istruzione il docente di riferimento (vedi punto 4 e 5) dovrà elaborare la stesura del progetto utilizzando il modulo fornito dalla segreteria dove indicherà le modalità di attuazione entro il 15/12 di ogni anno per dare modo alla segreteria di predisporre il bando di gara.

8. Il numero degli accompagnatori è stabilito in un adulto di riferimento ogni 15 alunni. Possono essere accompagnatori personale docente o non docente della scuola, assistenti specialistici, eventuale personale a ciò designato dalla struttura ricettiva o dall'agenzia che organizza il viaggio o l'uscita didattica, eventuali genitori o loro delegati partecipanti alla visita/viaggio limitatamente alla responsabilità per il proprio figlio/propria figlia. Per gli alunni con disabilità viene assegnato un accompagnatore in più qualora ne emerge la necessità sulla base delle indicazioni contenute nel PEI. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore di riserva in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altra scuola è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
9. Alle uscite didattiche e viaggi di istruzione possono partecipare i genitori/tutori di alunni con disabilità, o persona da loro delegata, laddove se ne ravvisi la necessità.
10. Qualora si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si richiede comunque di presentare quanto prima tutta la documentazione necessaria in Segreteria.
11. Si auspica la totale partecipazione della classe interessata. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non sarà possibile effettuare il viaggio o l'uscita è pari al 70% degli alunni frequentanti la classe. Nel caso di più classi partecipanti, il limite sarà del 70% del totale degli alunni frequentanti. Gli alunni non partecipanti ai viaggi d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza scolastica.
12. La spesa per i viaggi d'istruzione, in particolare per quelli di più giorni, deve essere contenuta per non gravare in modo eccessivo sulle famiglie.
13. Ai genitori/tutori dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione dei luoghi e degli orari di partenza/arrivo e i costi indicativi. L'autorizzazione del genitore/tutore è condizione necessaria per la partecipazione dell'alunno all'iniziativa. Congiuntamente all'autorizzazione dovrà essere versato un acconto pari al 30% del costo presunto dell'uscita nel caso in cui tale costo superi €100,00.
14. Nel caso in cui l'alunno dovesse rinunciare all'uscita, l'acconto potrà essere restituito in toto o in parte solo nel caso non debba essere utilizzato per pagare eventuali penali o coprire l'aumento pro capite delle quote (ad esempio il costo del mezzo di trasporto autobus che viene suddiviso per il numero degli alunni).
15. Gli alunni dovranno versare il saldo della quota prevista entro e non oltre il 15° giorno prima della partenza.
16. Tenuto conto delle obiettive difficoltà di vigilanza nelle uscite scolastiche, si possono prevedere, previo accordo con le famiglie, forme di sorveglianza particolare per alunni che, nel recente passato, abbiano messo in atto comportamenti rischiosi per la salute propria e/o altrui (ad esempio la partecipazione di un genitore/tutore o suo delegato con funzioni di sorveglianza, la presenza di un accompagnatore in più, ecc.). In casi eccezionali, sempre previo accordo con le famiglie, è possibile escludere un alunno/un'alunna predisponendo attività alternative per raggiungere gli obiettivi didattici previsti.
17. I genitori dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza. Qualora l'iniziativa preveda l'uscita dalla scuola ed il rientro in orario successivo al termine delle lezioni giornaliere, i genitori dovranno provvedere all'accoglienza degli alunni nel luogo e nell'ora di rientro indicati dal programma.
18. È prevista la compilazione di un modulo unico di autorizzazione per le uscite didattiche a piedi sul territorio di competenza dell' IC N.Pisano all'inizio di ogni anno scolastico.
19. Saranno fornite, mediante avviso sul Registro Elettronico da parte del docente responsabile, informazioni

e modalità di realizzazione per ogni uscita didattica. per la quale verrà richiesta tramite la funzione di ‘adesione’ l’autorizzazione alla partecipazione.

20. L’uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
21. I docenti e i genitori devono rispettare orari e programmi previsti per l’effettuazione dell’uscita. Eventuali oneri aggiuntivi connessi a responsabilità individuali saranno elementi valutativi per l’autorizzazione ad uscite successive.
22. Autorizzata l’uscita/viaggio di istruzione i docenti che hanno dato la disponibilità ad essere accompagnatori firmano l’assunzione di responsabilità a seguito di nomina formale. La stessa cosa è prevista per accompagnatori non docenti individuati a norma dell’articolo 8.
23. Eventuali deroghe al presente Regolamento devono essere autorizzate dal Consiglio dell’Istituzione Scolastica.

Marina di Pisa, 09 ottobre 2024