



ISTITUTO COMPRENSIVO "I"
Via Martiri della Libertà, 60 - 10099 San Mauro Torinese
Codice Meccanografico: TOIC8AX00R
Codice fiscale 97771250012
Cod. Univoco UFJ1PM
Tel. 011822.23.58– 011898.67.27
✉ toic8ax00r@istruzione.it - toic8ax00r@pec.istruzione.it
Sito Web <http://www.ic1sanmauro.edu.it/>

ISTITUTO COMPRENSIVO I DI SAN MAURO TORINESE - -S. MAURO TORINESE
Prot. 0017701 del 03/12/2020
(Uscita)

Art.1

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO
CON DELIBERA N°84/12 DEL 13/03/2019

NORME GENERALI

L'Istituzione scolastica è una comunità educativa che ha come scopo la promozione e la valorizzazione umana, sociale, civile, culturale dei suoi componenti e dei cittadini in generale.

Art. 2

L'Istituto è sede di svolgimento di percorsi formativi curricolari, relativi alle aree, agli indirizzi e ai piani di studio attivati, ma è anche luogo di incontro per iniziative extracurricolari, integrative, aggiuntive, opzionali destinate sia agli alunni, sia ai genitori, sia al personale docente e non docente, sia alla cittadinanza tutta.

Art. 3

Come centro di servizi educativi e formativi l'Istituto mette a disposizione del territorio occasioni e opportunità di studio, di confronto, di ricerca e collaborazione con altri enti culturali ed istituzioni scientifiche.

Art. 4

L'Istituto coopera con le scuole locali ed estere, con associazioni ed enti allo scopo di promuovere iniziative di continuità scolastica, azioni in rete con altri soggetti, iniziative di orientamento allo studio.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTAFORMATIVA

Art. 5

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) presenta agli operatori e agli utenti il ritratto del l'Istituto scolastico, le forme e i livelli di gestione e di realizzazione dell'opera educativa, oltre ad illustrare i servizi che l'Istituto offre per conseguire i fini costituzionali del diritto allo studio e al sapere.

Art. 6

L'Istituto garantisce la regolarità del servizio e delle attività educative e, in caso di sciopero del personale, attiva le procedure previste dalla legge garantendo la sorveglianza degli alunni.

Art. 7

L'Istituto accoglie gli alunni e i genitori, fornendo le informazioni necessarie sull'organizzazione didattica e amministrativa, sulle attrezzature, sugli spazi e sulle possibilità di fruizione degli stessi.

Art. 8

Periodicamente si informano i genitori dell'andamento scolastico dei figli, delle assenze registrate, di irregolarità e difficoltà emerse, al fine di rimuovere le cause dei problemi insorti e di combattere l'insuccesso scolastico.

Art. 9

L'Istituto realizza accordi di rete con scuole dello stesso grado e di grado diverso e con enti civili e culturali del territorio allo scopo di far conoscere la propria offerta formativa; si impegna a favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni in disagio e/o con disabilità; promuove da un lato interventi di sostegno e recupero dell'apprendimento, dall'altro azioni di approfondimento e ricerca per gli studenti particolarmente motivati e brillanti; favorisce l'inserimento degli studenti stranieri; attiva iniziative per la diffusione dell'educazione alla salute e al rispetto dell'ambiente, coinvolgendo operatori sanitari, esperti e agenzie specializzate.

Art. 10

L'Istituto scolastico attiva tutti gli strumenti necessari a favorire l'assolvimento del diritto dovere all'istruzione e promuove azioni mirate a prevenire e a ridurre il fenomeno della dispersione scolastica.

Art. 11

L'Istituto scolastico favorisce le attività extracurricolari al fine di rappresentare un centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio.

Art. 12

L'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico è consentito nei limiti previsti dalle norme vigenti e secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto. Il calendario delle attività didattiche e gli incontri scuola-famiglia sono definiti annualmente nel Piano delle attività, che si rende pubblico anche attraverso il sito dell'Istituto.

Art. 13

L'orario di servizio del personale scolastico è formulato annualmente in base a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità e dei bisogni formativi. Gli Uffici di segreteria sono aperti al pubblico secondo l'orario affisso allo sportello e pubblicati sul sito dell'Istituto.

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 14

Gli Organi Collegiali dell'Istituto attuano la partecipazione di tutte le componenti alla vita scolastica, assicurando l'autonomia gestionale, organizzativa, di sperimentazione e di ricerca con spirito di collaborazione e nel rispetto delle competenze di ciascuno.

Art. 15

Per il funzionamento e le competenze dei singoli Organi Collegiali si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, al Regolamento sull'autonomia e al Regolamento di contabilità. I verbali degli Organi Collegiali sono pubblici e resi noti anche sul sito web del l'Istituto.

IL PERSONALE DOCENTE

Art.16

L'Istituto garantisce e tutela la libertà d' insegnamento, riconosciuta dalla stessa Costituzione (art. 33).

Art. 17

L'insegnante partecipa, a diversi livelli, alla definizione del PTOF e alla gestione dell'Istituto, in un'ottica di costruttiva collaborazione.

Art. 18

Al di là degli specifici compiti e responsabilità di particolari figure (docenti collaboratori del dirigente, docenti con funzione strumentale al PTOF, docenti responsabili di progetto, ecc.), ogni insegnante collabora in modo costruttivo in ogni attività scolastica con il dirigente scolastico nel rispetto delle sue prerogative di organo di presidenza, organizzazione, esecuzione direzione e rappresentanza del fl'Istituto, assegnategli dalla legge.

Art. 19

I rapporti dell'insegnante con il personale non docente dovranno ispirarsi al rispetto delle competenze di ciascuno ed alla fattiva collaborazione per adempiere alle finalità istituzionali della scuola.

Art. 20

L'insegnante svolge la sua funzione educativa rapportandosi a tutti gli alunni, adempiendo agli obblighi di vigilanza previsti dalla normativa vigente e secondo le disposizioni organizzative assunte nell'Istituto.

Art. 21

Nell'attività in classe o nell'Istituto il docente instaura con ogni alunno un rapporto educativo nel rispetto della sua persona, della sua libertà di pensiero, d'espressione, di coscienza e di religione, ripudiando ogni barriera ideologica, sociale o culturale.

Art. 22

Nella programmazione di ogni fase dell'attività educativa e didattica sarà cura dell'insegnante accertare le esigenze e i bisogni degli alunni di cui tenere debitamente conto nella stessa programmazione.

Art. 23

Nell'espletamento dell'attività didattica l'insegnante segue il metodo della trasparenza nei confronti delle famiglie.

Art. 24

Ogni docente riceverà, al proprio indirizzo di posta elettronica, tutte le circolari e gli avvisi. Per una ampia e capillare informazione l'Istituto manterrà aggiornato il sito web.

Art. 25

Per la migliore organizzazione e gestione dei progetti didattici e delle attività complementari ed integrative, come visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali, i docenti rispetteranno i tempi, le procedure e l'uso della modulistica predisposta.

Art. 26

Se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe avviserà un collaboratore scolastico o un collega affinché possa essere sostituito nell'attività di vigilanza.

Art. 27

Ogni docente dovrà conoscere il piano di evacuazione dai locali dell'Istituto e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, salute e igiene.

Art. 28

I docenti, ove accertino situazioni di rischio e pericolo, oltre a prendere le prime misure d'emergenza, devono prontamente segnalarlo al dirigente o agli addetti al Servizio di prevenzione e protezione o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 29

In caso di assenza non preventivata, i Docenti dovranno informare la segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.45 al fine di poter predisporre le sostituzioni.

Art. 30

I Docenti possono utilizzare i telefoni cellulari durante le ore di lezione solo per esigenze didattiche od organizzative.

Art. 31

I Docenti presenti in mensa, considerato che il pasto è momento formativo, educeranno gli alunni ad un corretto comportamento alimentare e civico.

Art. 32

Per quanto riguarda l'uscita degli allievi al termine delle lezioni si rimanda agli articoli successivi relativi ai diversi ordini di scuola

Art. 33

I Docenti saranno disponibili ad incontrare i genitori secondo il calendario e gli orari stabiliti e comunicati ad inizio anno scolastico. Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto degli alunni. In caso di necessità, i docenti potranno invitare i genitori per un colloquio individuale sia attraverso il diario sia per mezzo di lettera scritta.

IL PERSONALE ATA

Art. 34

L'organico del personale ATA si compone delle seguenti figure professionali:

- il direttore dei servizi generali e amministrativi
- gli assistenti amministrativi
- i collaboratori scolastici

Art. 35

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica sia per l'efficienza e l'efficacia del servizio sia per il conseguimento delle finalità educative. Gli amministrativi curano i rapporti con l'utenza e con i docenti, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. La qualità di tale rapporto è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo dell'Istituto.

Art. 36

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nei plessi di competenza. Essi collaborano, compatibilmente con l'organico a disposizione, al complessivo funzionamento didattico e formativo rispettando le mansioni assegnate tra cui vengono evidenziate:

- controllare l'ingresso e l'uscita degli alunni; vigilare sugli alunni come previsto nel presente regolamento;
- comunicare immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- impedire che gli alunni svolgano azioni di disturbo alla didattica nell'area di propria pertinenza;
- collaborare nell'assistenza degli alunni diversamente abili.

Art.37

Il personale in servizio deve accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, deve prontamente intervenire segnalando il fatto.

Art. 38

A tutto il personale è fatto obbligo di prendere visione del documento di valutazione dei rischi e del piano di evacuazione dei locali, controllando quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Art. 39

Il personale ATA appone la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi, affissi all'albo dell'Istituto o inseriti nel registro degli avvisi, s'intende notificato.

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art.40

È dovere del genitore controllare l'eventuale presenza di comunicazioni scritte da parte della scuola, sia individuali, mediante diario, sia collettive, mediante sito di scuola, cartelli esposti nei diversi plessi o con documento specifico.

Art.41

I rappresentanti di classe possono chiedere che siano distribuite, comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe, purché preventivamente visionate dagli insegnanti e, se necessario, autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art.42

Il diario scolastico d'Istituto, per la scuola primaria e secondaria di secondo grado, è per l'alunno il quotidiano strumento di lavoro su cui annota compiti, avvisi e ogni altra informazione relativa alla vita scolastica.

Per docenti e genitori è un importante mezzo di comunicazione; è richiesta quindi la firma quotidiana di un genitore o del tutore.

ASSEMBLEE SINDACALI - SCIOPERI

Art.43

I genitori devono controllare le indicazioni di assemblea sindacale che vengono comunicate attraverso il sito, il diario e affisse all'ingresso di ogni plesso e attenersi agli orari di apertura e/o chiusura della scuola o di sospensione delle attività.

Per quanto riguarda lo sciopero, indetto da organizzazioni sindacali, nei giorni precedenti viene comunicato ai genitori/tutori, tramite un avviso scritto sul diario, e tramite tutti i canali di pubblicizzazione, che la scuola non garantisce il regolare servizio per il giorno prefissato e, precisamente:

- nel caso in cui sia possibile conoscere con un congruo anticipo il numero dei docenti che aderiscono allo sciopero, viene predisposto per ogni classe un orario ridotto utilizzando i docenti in servizio
- nel caso in cui ciò non sia possibile, è garantita solo la vigilanza agli alunni da parte del personale presente a scuola.
- L'avviso relativo allo sciopero deve essere firmato dai genitori per presa visione.

- Nel caso di assenza dell'alunno nel giorno dello sciopero è necessaria la giustificazione dei genitori/tutori sul diario ai fini di una corretta e reciproca informazione.

USCITE DIDATTICHE, GITE E SOGGIORNI

Art.44

Tenuto conto che le uscite didattiche, le gite e i soggiorni fanno parte integrante della programmazione educativa dei tre ordini di scuola si stabiliscono i seguenti criteri:

- il preventivo assenso scritto da parte dei singoli genitori, sentita l'Assemblea di classe, deve prevedere la partecipazione dei $\frac{3}{4}$ degli alunni;
- l'accettazione ad effettuare l'uscita da parte dei genitori è vincolante;
- per le uscite sul territorio comunale e di mezza giornata vale l'assenso generale di inizio anno; per le uscite didattiche, per le gite e per i soggiorni il rapporto accompagnatori alunni deve essere di un adulto ogni 15 alunni, aumentando il rapporto, se necessario, in caso di presenza di alunni BES;
- le visite di mezza giornata possono essere effettuate con l'utilizzo degli scuolabus, messi a disposizione dal Comune o i mezzi pubblici; le visite d'intera giornata con mezzi pubblici, privati o in treno;
i viaggi e i soggiorni vengono individuati dai docenti sulla base dei singoli progetti;
- la scelta delle ditte viene effettuata sulla base della loro affidabilità ed economicità; le ditte affidatarie del servizio di noleggio, dovranno far pervenire alla direzione tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la partecipazione degli alunni, la scuola si impegna a sostenere economicamente, del tutto (in caso di famiglie in carico al Servizio Sociale) o in parte, le famiglie che presentino difficoltà in modo che tutti gli alunni di ciascuna classe abbiano la possibilità di partecipare alle attività proposte.

IGIENE E SALUTE - PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 45

Gli insegnanti dovranno essere messi a conoscenza dai genitori di eventuali casi di allergie/intolleranze (o di eventuali altri problemi particolari, relativi alle condizioni psicofisiche degli alunni), in modo da poter intervenire adeguatamente in caso di necessità.

In caso di malesseri "ordinari" dell'alunno, normalmente dovranno essere avvertiti i genitori invitandoli a ritirare il bambino per l'assistenza e le cure necessarie.

In caso di infortuni all'interno della scuola, gli insegnanti presteranno tempestivamente i primi soccorsi, avviseranno le famiglie e se necessario chiameranno l'autoambulanza; se necessario, ed in accordo con la famiglia, accompagneranno l'alunno al pronto soccorso.

Art. 46

Si dispone il divieto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia; non è pertanto consentito festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti prodotti artigianalmente da genitori o esercenti attività commerciali, ma esclusivamente prodotti confezionati muniti di etichetta a norma.

I genitori sono tenuti a compilare l'apposito modulo, fornito dagli insegnanti, nel quale si autorizza alla degustazione dei cibi prodotti da allievi e insegnanti nel corso delle diverse attività laboratoriali e/o di alimenti confezionati distribuiti a scuola e dove si segnalano eventuali intolleranze e/o allergie

alimentari.

I docenti provvederanno al controllo delle scadenze dei prodotti alimentari introdotti a scuola e alle eventuali allergie e/o intolleranze degli alunni.

Art. 47

Gli insegnanti non somministrano farmaci di alcun genere; nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie tali da non poterla assumere a casa, i genitori potranno entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco, previo accordo con l'insegnante.

Nel caso di farmaci per la cura di specifiche patologie o farmaci salvavita è stabilito apposito protocollo.

SCUOLA INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Art. 48

ORARIO ATTIVITA' SCOLASTICA

L'attività scolastica di tutti i plessi della scuola dell'infanzia di San Mauro, è articolata su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 16.

L'ingresso dei bambini avviene tra le 8.00 e le ore 9.00, l'uscita tra le 15.45 e le 16.00.

Per quanto riguarda la scuola primaria l'orario è articolato nel seguente modo:

- scuola primaria S. Allende:
tre giorni a settimana dalle 8.30 alle 12.30; due giorni a settimana, lunedì e mercoledì, dalle 8.30 alle 16.30
- scuola primaria N. Costa:
dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30
- scuola primaria E. Morante:
dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30

In caso di rientro a casa per il pranzo per comprovati motivi e previa autorizzazione da parte del Capo d'Istituto, l'orario di uscita ed ingresso degli alunni è il seguente:

- scuola primaria S. Allende: uscita alle ore 12.30 rientro alle ore 14.00
- scuola primaria N. Costa e E. Morante: uscita alle ore 12.30 rientro alle ore 14.30.

Art. 49

SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE A PAGAMENTO

Il servizio di pre e post scuola con merenda, per gli alunni della scuola dell'infanzia, è consentito ai bambini le cui famiglie ne facciano richiesta al Comune di San Mauro.

Art. 50

DISCIPLINA PER INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e di uscita e ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche dell'orario normale.

Gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un adulto maggiorenne delegato, in caso contrario gli insegnanti contatteranno le famiglie e i bambini saranno affidati alla vigilanza del personale ATA fino all'orario di chiusura della scuola.

Dopo questo termine il minore verrà affidato alla forza pubblica.

Art. 51

DELEGA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Persone diverse dai genitori potranno ritirare gli alunni, se inseriti nel foglio delega. Tale modulo dovrà essere compilato, corredato con la/le fotocopie del/i documento/i d'identità del/i delegato/i,

firmato da entrambi i genitori e riconsegnato agli insegnanti che lo custodiranno in classe insieme ai documenti dei bambini. Se i genitori degli alunni ritengono opportuno aggiungere delle persone potranno effettuarlo in qualunque momento o sul modulo apposito oppure consegnando una delega scritta agli insegnanti sempre corredata da documento d'identità del delegato.

Art. 52

CRITERI PER LA DISCIPLINA DI RITARDI ALL'ENTRATA O A CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Gli insegnanti sono tenuti a segnalare nel registro di classe ogni qualvolta ci sia un ritardo sia in entrata che in uscita di un alunno e, dopo ripetuti ritardi nel mese, ci sarà un richiamo da parte del Dirigente Scolastico ed un eventuale colloquio con le famiglie.

Art. 53

DISCIPLINA PER LE ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE

Il permesso di entrate/uscite fuori orario, deve essere debitamente compilato e firmato e deve essere annunciato per iscritto secondo le seguenti modalità:

- le richieste per un solo giorno vanno comunicate agli insegnanti che provvederanno all'autorizzazione;
- le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo, devono essere autorizzate dal capo d'Istituto;
- all'arrivo a scuola i genitori dovranno compilare l'apposito registro in custodia al personale scolastico, anche se è stato preventivamente richiesto il permesso, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

Art. 54

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

I genitori devono comunicare agli insegnanti le assenze per motivi familiari o di salute e informarsi di eventuali avvisi dati in assenza del figlio. Al rientro dovranno compilare l'apposito modulo dove dichiarano il motivo dell'assenza.

I genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia che decidono di ritirare dalla frequentazione scolastica il proprio figlio, devono produrre tempestivamente comunicazione all'Istituto Comprensivo, per permettere l'inserimento di alunni in lista d'attesa.

Art. 55

ASSEMBLEE DI CLASSE - COLLOQUI INDIVIDUALI

Periodicamente verranno organizzate assemblee di classe e colloqui individuali al fine di informare i genitori sulla programmazione didattica e sui progressi ed eventuali difficoltà dei propri figli.

I colloqui possono anche essere richiesti dalle famiglie se vi è la necessità di comunicare delle informazioni importanti agli insegnanti.

In questi momenti, i genitori sono pregati di partecipare, senza la presenza dei figli, perché determinate informazioni è bene che non vengano sentite dai bambini e soprattutto perché non potrà essere garantita la vigilanza sui minori. Se ciò non avviene la scuola declina ogni responsabilità in caso di infortunio e/o incidenti.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 56

ORARIO ATTIVITA' SCOLASTICA E MODALITA' D'INGRESSO

La scuola si apre agli alunni alle ore 8.00.

Gli alunni si presentano puntualmente a scuola e raggiungono le aule, i laboratori o la palestra in maniera ordinata e senza correre o spingersi.

Il tempo scuola è così organizzato:

frequenza per tre giorni alla settimana dalle 8,00 alle 13,30;

frequenza per due giorni alla settimana dalle 8,00 alle 12,35 con rientro pomeridiano obbligatorio dalle 13,40 alle 15,30 nei giorni martedì e giovedì.

Art. 57

DISCIPLINA PER LE ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE

Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe con giustificazione scritta e firmata da uno dei genitori/tutori negli appositi spazi del libretto delle assenze.

In caso di mancata giustificazione, gli alunni sono comunque ammessi a scuola, previa annotazione dell'ora di ingresso sul registro di classe e sul diario personale. Il ritardo deve essere giustificato il giorno seguente all'insegnante della prima ora.

L'entrata posticipata può avvenire con giustificazione scritta e firmata da un genitore/tutore negli appositi spazi del libretto delle assenze.

L'uscita anticipata, sia durante l'orario curricolare sia per le eventuali attività aggiuntive, può avvenire con le seguenti modalità:

- richiesta scritta dal genitore sul diario personale da presentare all'insegnante della prima ora con l'indicazione della persona che verrà a prendere l'alunno/a;
- presenza a scuola, all'ora di uscita richiesta, di un genitore o persona da lui delegata, munita di documento di identità che firmerà il registro delle uscite. Si ricorda che l'alunno/a non potrà uscire da solo/a.

Art. 58

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Le lezioni si concludono secondo gli orari indicati ad inizio anno.

I genitori, nell'ambito di un processo volto all'auto-responsabilizzazione del minore, ai sensi dell'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dai locali scolastici agli alunni al termine dell'orario delle lezioni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto.

In questo caso dovranno compilare e restituire firmato l'apposito patto di corresponsabilità e il modulo (Mod. A) che si allega al presente regolamento e consegnato alle famiglie.

In mancanza di autorizzazione valgono le disposizioni previste dall'art. 50 del regolamento.

Art. 59

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Tutte le assenze devono essere giustificate sul diario personale dal genitore o dal tutore che ha depositato la firma.

La giustificazione è presentata dall'alunno al suo rientro a scuola all'insegnante della prima

ora e dovrà essere annotata sul Registro di classe.

L'assenza dalle attività pomeridiane (rientro obbligatorio e/o eventuali altre attività aggiuntive) è considerata come un'assenza tutti gli effetti; pertanto, la giustificazione deve essere presentata la mattina successiva all'insegnante della prima ora.

Secondo la normativa vigente (Dlgs. 62/2017), ai fini dell'ammissione della classe successiva, nella scuola secondaria di primo grado, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito all'inizio di ciascun anno scolastico e comunicato alle famiglie.

Il Collegio dei docenti, delibera motivate deroghe al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.

Art. 60

CRITERI PER VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le visite e i viaggi di istruzione sono progetti interdisciplinari finalizzati, in particolare alla socializzazione tra alunni e all'approfondimento di conoscenze nei vari ambiti disciplinari. I criteri generali adottati dal Collegio Docenti, nella scuola secondaria di secondo grado, sono offrire a tutti gli allievi della scuola che frequentano lo stesso anno scolastico le stesse opportunità, compatibilmente con la programmazione del Consiglio di Classe e i progetti che caratterizzano il percorso educativo-formativo specifico, come qui di seguito esposti.

□ CLASSI PRIME

attività volte alla socializzazione e alla conoscenza fra alunni;

approfondimenti storici e artistici: visite a Musei in Torino e viaggi di istruzione fuori Torino;

soggiorni di studio del comune di Torino;

viaggio di un giorno in località di particolare interesse paesaggistico e naturalistico collegate alle attività svolte dalla classe in provincia di Torino;

visite a carattere scientifico-tecnico: laboratori di artigianato e di tipo scientifico.

□ CLASSI SECONDE

Approfondimenti storico-artistici con particolare attenzione a mostre temporanee organizzate dal Comune di Torino e nelle città vicine;

attività proposte dal Teatro Regio; soggiorni di studio del comune di Torino;

visite a carattere scientifico-tecnico e collegate all'attività industriale del Piemonte;

viaggio per un massimo di due giorni (o due viaggi da un giorno) in località di particolare interesse storico-artistico all'interno della Regione per approfondire gli argomenti svolti in classe.

□ CLASSI TERZE

Approfondimenti storici collegati in particolare alla storia del '900 realizzati partecipando a manifestazioni e proiezioni cinematografiche;

approfondimenti artistici: visite a Musei e Mostre di particolare interesse legate al '900; soggiorni di studio del comune di Torino;

visite di istruzione nelle principali industrie piemontesi;

viaggio per un massimo di tre giorni (o tre viaggi da un giorno) in località di interesse storico artistico-scientifico.

Le destinazioni precise ed i tempi dei viaggi di istruzione di ciascuna classe sono indicati nei piani di lavoro dei diversi Consigli di Classe.