



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. VERGA”

Cod. Mecc. CTIC8AL00B - Via Cialdini 122 , tel./fax 095/931590

**RIPOSTO (CT)**

# **IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

PARTE PRIMA

## **CAPO I - LA COMUNITÀ SCOLASTICA**

- Le finalità

## **CAPO II - LA CARTA DEI SERVIZI**

- Principi fondamentali
- Rapporto docenti-alunni
- Servizi per la didattica

## PARTE SECONDA

### CAPO III - **L' ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO**

- Gli Organi Collegiali
- Il Piano dell'Offerta Formativa
- I progetti
- Formazione sezioni e classi
- Assegnazione docenti alle sezioni e alle classi

#### COMPETENZE DEL PERSONALE SCOLASTICO

- Il personale direttivo
- Il personale docente
- Il personale ATA

## PARTE TERZA

### CAPO IV - **NORME DI COMPORTAMENTO**

- Personale docente
- Personale ATA
- Alunni
- Genitori

#### **APPENDICI**

- *1- Patto formativo scuola - famiglia*
- *2- Viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali*
- *3- Concessione in uso dei locali*

Il **Regolamento di Istituto** è parte integrante del *Piano dell'Offerta Formativa* in quanto attuativo dell'assetto organizzativo della scuola. È lo strumento necessario per regolare lo svolgimento della vita scolastica, delle attività curricolari ed extracurricolari ad essa connesse e i rapporti intercorrenti tra personale dirigente, docente, non docente, alunni e loro famiglie.

Tutta la comunità scolastica è tenuta ad osservarlo, rispettando e facendo rispettare le norme in esso contenute in dipendenza della propria funzione o del proprio compito.

## PARTE PRIMA

### CAPO I - LA COMUNITÀ SCOLASTICA

#### **Le finalità**

*La nostra scuola:*

**Art.1** Assicura l'uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico, senza discriminazione alcuna per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

**Art.2** Favorisce l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione degli alunni, in particolare nella fase d'ingresso alla classe iniziale e nelle situazioni di rilevante necessità.

**Art.3** Promuove la collaborazione di tutte le componenti (*alunni, genitori, dirigente scolastico, personale docente e non docente, enti locali, associazioni, servizi territoriali istituzionali e non*) affinché sia un centro di promozione culturale, sociale e civile.

**Art.4** Ispira la propria attività a criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia. L'organizzazione del lavoro sarà flessibile e funzionale al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano dell'Offerta Formativa.

**Art.5** - Organizza le modalità di aggiornamento di tutto il Personale della scuola nella consapevolezza che esso costituisce un diritto e al tempo stesso un dovere.

**Art.6** Incentra la propria attività sulla progettazione, che deve essere rispettosa della libertà d'insegnamento dei docenti e deve garantire la

centralità dell'alunno nell'azione educativa, facilitandone l'apprendimento e lo sviluppo armonico della personalità.

**Art.7** Attua un percorso di integrazione fra le componenti della comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità.

**Art.8** Costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un *patto formativo* basato sulla corresponsabilità educativa e l'alleanza pedagogica.

**Art.9** Sviluppa percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali degli alunni e, in particolare, di quelli diversabili.

**Art.10** Si impegna nella formazione del futuro cittadino e di competenze atte alla Convivenza Civile.

## CAPO II - LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi raccoglie le forme di gestione e di realizzazione dell'opera educativa; illustra i servizi che la scuola offre.

Con la Carta si promuove il *patto formativo* che definisce la collaborazione responsabile tra la scuola e le famiglie.

### Principi fondamentali

#### a) UGUAGLIANZA

La scuola opera in sintonia e nel rispetto dell'art. 3 della Carta Costituzionale: non effettua discriminazione per motivi sessuali, razziali, religiosi, politici, sociali.

#### b) IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

Tutte le componenti scolastiche agiscono secondo criteri di obiettività ed equità; garantiscono regolarità e continuità del servizio nel rispetto della legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali.

#### c) ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola favorisce e promuove l'accoglienza, l'integrazione degli alunni attraverso comportamenti improntati a inclusione, flessibilità organizzativa e funzionale, cooperazione fra gli operatori interni ed esterni.

## **Rapporto docenti-alunni**

**Art.11** Nel rapporto con gli alunni, i docenti si pongono in modo sereno e disponibile nel pieno rispetto delle diversità; le relazioni sono caratterizzate da un atteggiamento di permanente *disponibilità*. Sono bandite, al fine dell'apprendimento, mortificazioni, interventi rigidi e quant'altro possa connotarsi come intervento non educativo. In caso di atteggiamenti ineducati e provocatori da parte degli alunni, prima i docenti poi il dirigente scolastico richiameranno i genitori con cui saranno concordati adeguati provvedimenti. A tal fine ai genitori è richiesta una collaborazione matura e responsabile.

**Art.12** La scuola opera in collaborazione con le strutture territoriali pubbliche e private che si occupano dei problemi relativi agli alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali) e tutto il personale scolastico collabora con i docenti.

**Art.13** La scuola accetta tutte le domande di iscrizione, ma in caso di eccedenze o liste di attesa si inviteranno i genitori a trasferire gli alunni nei plessi meno numerosi. La lista di attesa rispetterà i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

**Art.14** I docenti saranno attenti alla mancata frequenza degli alunni: per assenza ingiustificata da 5 a 10 giorni mensili o ritardi continuativi il DS, preventivamente informato, prenderà contatti con le famiglie e, in caso di disattesa, con le autorità competenti.

**Art.15** Per promuovere la massima partecipazione dell'utenza alla vita scolastica, la scuola adotta strumenti di comunicazione e d'informazione chiari e semplici e promuove la loro diffusione attraverso:

- *colloqui individuali;*
- *assemblee di classe ;*
- *assemblee dei genitori;*
- *lavori di commissioni;*
- *invio alle famiglie di lettere, circolari, avvisi;*
- *affissione all'albo di ogni documento utile e pubblicazione sul sito della scuola.*

**Art.16** L'orario di servizio di tutte le componenti scolastiche è improntato a criteri di efficacia, di efficienza, di flessibilità e rispetto della normativa vigente.

**Art.17** I consigli di intersezione, di interclasse e classe costituiscono il momento di confronto tra docenti di sezioni diverse di classi parallele e della stessa classe, garantiscono uniformità nella gestione della progettazione didattica, nella scelta delle verifiche, nella valutazione dei processi di insegnamento e di apprendimento. Le riunioni di intersezione, di interclasse e classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, sono luoghi di partecipazione democratica e di integrazione scuola-famiglia. In ogni consiglio è nominato un coordinatore con le seguenti funzioni:

- *presiede la riunione in caso di assenza del dirigente scolastico;*
- *coordina la progettazione didattica annuale;*
- *relaziona al dirigente scolastico e al Collegio dei Docenti sui risultati e sulle proposte emerse nelle riunioni.*

## **Servizi per la didattica**

**Art.18** Nel corso dell'anno scolastico sono previsti incontri e/o momenti di raccordo con le famiglie.

**Art.19** La scuola predispone interventi per sostenere la formazione degli alunni e per favorire il recupero e lo sviluppo delle abilità di base, mediante l'utilizzo della contemporaneità, della flessibilità e di percorsi personalizzati.

**Art.20** L'assegnazione dei compiti e/o di esercitazioni, da svolgere a casa, ha lo scopo di far riflettere l'alunno e prevede che i docenti della classe concordino le attività, per evitare sovraccarichi o sovrapposizioni.

**Art.21** La valutazione dei processi di insegnamento-apprendimento degli alunni tiene conto:

- *dell'acquisizione di conoscenze e abilità disciplinari, di competenze del comprendere, comunicare, produrre;*
- *dell'autonomia organizzativa;*
- *del comportamento e dell'impegno.*

**Art.22** Per la valutazione dei progressi degli alunni i docenti si avvalgono delle osservazioni sistematiche, delle conversazioni, dell'esposizione di argomenti, di test oggettivi, di prove strutturate e non.

**Art.23** Libri di testo (cartacei e/o digitali). La scelta dei libri di testo rappresenta un momento di confronto fra scuola e famiglia: i rappresentanti dei genitori in apposite riunioni esprimono il loro parere sui libri in uso e le nuove adozioni. Nella scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici il Collegio dei Docenti assume, come criteri di riferimento, la validità culturale e pedagogica, la funzionalità.

**Art.24** La scuola si impegna a garantire interventi adeguati alle esigenze culturali degli alunni, anche con l' apporto di competenze professionali esterne e il concorso delle famiglie. La formazione in servizio e l' aggiornamento per il personale scolastico e per i docenti in particolare costituiscono un diritto-dovere irrinunciabile, per garantire la qualità del servizio.

**Art.25** Il calendario delle attività didattiche e gli incontri scuola-famiglia sono definiti annualmente nel Piano delle attività, che si rende pubblico mediante affissione all' albo e sul sito della scuola.

**Art.26** Il Consiglio di Istituto delibera annualmente l'orario delle lezioni ed il calendario scolastico.

## PARTE SECONDA

### CAPO III - L' ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

#### **Gli Organi Collegiali**

**Art.27** La convocazione degli Organi Collegiali previsti a livello di Istituto dagli artt. 5, 7, 8, 11 del D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni (Consiglio di intersezione/interclasse/classe, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti) deve essere predisposta con un preavviso, di massima, di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, salvo casi straordinari.

#### **Art.28** Gli Organi Collegiali

- si adoperano al fine di creare un clima di serena collaborazione;
- contribuiscono alla elaborazione e alla realizzazione dell'offerta formativa;
- favoriscono il funzionamento dell'Istituzione scolastica e il rispetto delle regole che autonomamente l'Istituto si è dato.

#### **Art.29** Gli Organi Collegiali assicurano:

- continui e proficui rapporti tra scuola e famiglia;
- un ambiente formativo libero da pregiudizi;
- un servizio educativo adeguato alle finalità istituzionali;
- una gestione amministrativa e finanziaria trasparente e coerente con gli obiettivi del Programma annuale e del Piano dell'offerta formativa.

**Art.30** Per i viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali si rinvia alla specifica Appendice n. 2 del Regolamento.

## **Il Piano dell'Offerta Formativa**

**Art.31** Il C.d.D. elabora il Piano dell' Offerta Formativa (POF), secondo i criteri e gli indirizzi generali stabiliti dal C.d.I. nel rispetto delle esigenze formative del territorio. All' atto dell' iscrizione, esso viene consegnato ai genitori in sintesi, mentre è a disposizione, presso gli uffici di segreteria, in formato integrale. Il POF in forma sintetica è pubblicato anche sul sito web della scuola.

**Art.32** Nel POF è contenuto il progetto educativo della scuola: in esso sono formulati gli obiettivi, le strategie e le scelte per favorire i processi di apprendimento.

## **I Progetti**

**Art.33** L'Istituto persegue le sue finalità mediante attività didattiche e progetti curricolari ed extracurricolari, in rete, provinciali, regionali, nazionali, europei.

**Art.34** I progetti possono essere proposti ed elaborati dai singoli docenti, dal Collegio Docenti, dai Consigli di intersezione/interclasse/Classe, dai Dipartimenti disciplinari e dal Consiglio di Istituto, da enti esterni e dai genitori.

**Art.35** Il proponente presenta il progetto al Dirigente Scolastico precisando i tempi di svolgimento, le risorse professionali, i materiali necessari e gli obiettivi che si intendono perseguire. Il Dirigente, qualora ritenesse valido e attuabile il progetto presentato, lo sottopone all'esame del Collegio per la valutazione didattica.

**Art.36** Il Consiglio d' Istituto esamina il progetto ritenuto valido dal Collegio, ne valuta la congruità con le finalità istituzionali e ne delibera l'approvazione o la non approvazione.

**Art.37** Ogni progetto deliberato confluirà nel Piano dell'Offerta Formativa.

**Art.38** La scuola prende in considerazione le proposte presentate entro il mese di settembre dell'anno di riferimento, ma è aperta anche a proposte in itinere.

## **Formazione classi e/o sezioni**



## Scuola dell' Infanzia

**Art.39** Nella scuola dell'infanzia le sezioni sono costituite con presenza equi-eterogenea di alunni per età, per sesso, per condizione socio-culturale, per casi di bambini con BES.

La scelta della sezione da parte delle famiglie è subordinata ai parametri di cui sopra; la scuola si impegna, compatibilmente con le disponibilità di posti, ad accogliere le richieste. In ogni caso l' eventuale esubero di iscritti in una sezione non può superare del 30% il numero degli iscritti nella sezione con meno alunni in quel plesso.

In caso di eccedenza di iscrizioni, la lista di attesa sarà compilata con i seguenti criteri:

- *casi di particolare disagio;*
- *età cronologica;*
- *genitori lavoratori;*
- *iscrizioni fuori termine.*
- Le sezioni saranno costituite nel periodo precedente l'inizio dell'anno scolastico di riferimento: tutti i docenti del plesso costituiranno una commissione che procederà alla formazione delle sezioni sulla base dei criteri di cui sopra. In caso di controversie la decisione insindacabile sarà presa dal dirigente scolastico.

In caso di iscrizioni durante l'anno scolastico, l'inserimento dell'alunno/a sarà disposto nella norma dal Dirigente, in caso di particolari problematiche sarà deciso all'interno di una commissione predisposta a tale scopo e presieduta dal DS o da un suo delegato. La preferenza della famiglia sul plesso o sulla sezione sarà subordinata ai criteri decisi dalla commissione.

## Scuola Primaria e Secondaria di primo grado

**Art.40** Le classi prime nella scuola primaria e secondaria di primo grado saranno formate in modo equi-eterogeneo rispettando, laddove è possibile, le preferenze espresse dalle famiglie.

- Scelta dei tempi formativi da parte delle famiglie;
- Possibilità di inserimento nella classe prima di piccoli gruppi provenienti dalla stessa scuola;
- Equa distribuzione degli alunni con BES.

In caso di eccedenza di iscrizioni, la lista di attesa sarà compilata con i seguenti criteri:

- alunni provenienti dallo stesso Istituto
- residenza nello stesso comune dell'Istituto

In caso di iscrizioni durante l'anno scolastico, l'inserimento dell'alunno/a sarà disposto nella norma dal Dirigente, in caso di particolari problematiche sarà deciso all'interno di

una commissione predisposta a tale scopo e presieduta dal DS o da un suo delegato. ( La scelta della famiglia del plesso o della classe sarà subordinata al contesto-classe)

**Art.41** Gli alunni di cittadinanza straniera, al momento dell'iscrizione, saranno inseriti nella classe **corrispondente all'età cronologica** e/o al livello di apprendimento conseguito, sentito il parere di un' apposita commissione presieduta dal DS o da un suo delegato.

## **Assegnazione docenti alle sezioni e alle classi**

**Art.42** Il Consiglio d'Istituto individua i seguenti criteri:

l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni è finalizzata a realizzare nel miglior dei modi quanto previsto nel P.O.F. mediante una distribuzione equa tra i plessi delle competenze professionali per

- *rispondere a specifiche esigenze educativo-didattiche;*
- *valorizzare le risorse umane;*
- *ottimizzare le competenze professionali e personali.*

Il Dirigente Scolastico, cui spetta la prerogativa di assegnare i docenti alle classi e alle sezioni, tiene conto delle competenze professionali e, ove possibile, della continuità didattica. Tuttavia quest'ultimo, in presenza di situazioni problematiche assegnerà i docenti ad una diversa sezione o classe al fine di garantire l'efficacia e la qualità del servizio erogato all'utenza.

## COMPETENZE DEL PERSONALE SCOLASTICO

### PERSONALE DIRETTIVO

**Art.43** Il Dirigente Scolastico rappresenta l'Istituto e risponde del suo funzionamento.

Presiede i Consigli di classe personalmente o tramite personale docente all'uopo delegato. Presiede, altresì, il Collegio Docenti, il Comitato per la valutazione dei Docenti, la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto ed eventuali commissioni predisposte allo svolgimento di specifiche funzioni.

**Art.44** Predisporre il piano delle attività funzionali all'insegnamento, in cui si prevedono: le convocazioni ordinarie del Collegio Docenti; le convocazioni dei Consigli di intersezione/interclasse/classe, con e senza la presenza dei Genitori; gli incontri con i Genitori in orario pomeridiano; le riunioni per disciplina/area disciplinare.

**Art.45** In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la funzione direttiva della Scuola è assunta dal Collaboratore Vicario o da altro docente delegato.

## PERSONALE DOCENTE

**Art.46** Il Personale Docente, oltre all'orario di servizio, svolge attività connesse con il funzionamento della scuola: Collegio Docenti, Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, incontri scuola-famiglia. I docenti operano in sinergia sia in orizzontale sia in verticale negli stessi ambiti disciplinari e in ambiti disciplinari diversi.

**Art.47** Ha cura dei laboratori, della compilazione dei registri, dei documenti di valutazione, dei verbali, della programmazione/progettazione, della formazione e dell'aggiornamento.

**Art.48** Ha diritto a riunirsi in assemblea sindacale in orario di servizio, riconosciuto da apposite leggi e regolamenti, a partecipare a libere riunioni all'interno dell'Istituto e proporre iniziative culturali e/o di aggiornamento. L'Istituto mette a disposizione locali e strutture per rendere effettivi tali diritti.

**Art.49** Partecipa alla definizione del POF, specialmente per l'individuazione dei reali bisogni degli alunni. Il piano formativo deliberato dalla scuola impegna l'insegnante ad una costruttiva collaborazione con il dirigente scolastico, i colleghi e le altre componenti scolastiche e con le famiglie.

**Art.50** Agli insegnanti è garantita, secondo i principi della Costituzione, la libertà d'insegnamento ed è riconosciuto il diritto alla sperimentazione didattica, intesa come contributo al rinnovamento ed all'aggiornamento dei contenuti culturali e dei saperi, in modo da assicurare un confronto diretto fra realtà scolastica e sociale. I progetti di sperimentazione sono preventivamente approvati dagli Organi Collegiali, secondo la competenza di ciascuno di essi.

## PERSONALE ATA

**Art.51** Il Personale ATA è tenuto a prestare l'orario di servizio previsto dalle norme vigenti e, per motivate esigenze, anche ore di lavoro straordinario aggiuntivo, nei limiti previsti dal CCNL.

I turni di servizio vengono stabiliti in relazione alle esigenze di efficace funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il suddetto Personale svolge i compiti previsti dai rispettivi profili professionali.

## PARTE TERZA

### DOCENTI

---

#### **Art. 52**

Gli Insegnanti sono responsabili degli Alunni loro affidati. In particolare, essi seguiranno le seguenti norme:

- essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- accompagnare gli alunni in classe al suono della campana;
- non allontanarsi dall'aula senza aver provveduto a farsi sostituire;
- recarsi da una classe all'altra con adeguata sollecitudine;
- accompagnare, al termine delle attività didattiche, il gruppo alunni fino all'ingresso/uscita;
- informare la Presidenza, qualora si rendesse necessario allontanare gli alunni dalla classe, e annotare il motivo del provvedimento sul registro di classe;
- non consentire agli alunni di uscire dalla scuola senza l'autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato.
- informare tempestivamente la Presidenza sui ritardi sistematici (in entrata e in uscita) sulle frequenti assenze, specie se immotivate, degli alunni e su eventuali incidenti loro accaduti;
- non somministrare medicine;
- non permettere l'autosomministrazione di farmaci, fatta eccezione nel caso di richiesta scritta del genitore documentata e formalmente depositata agli atti della scuola;
- sorvegliare gli alunni durante l'intervallo;
- contattare la famiglia nel caso di indisposizione o di malessere degli alunni (in situazione di emergenza, si chiamerà un'ambulanza e, nella fase di trasporto, si assicurerà la presenza di un Operatore Scolastico);
- in caso di incidente, relazionare per iscritto e in tempi brevi (entro le 24 ore successive) l'accaduto al DS;
- in caso di visite guidate, dare comunicazione scritta alla Presidenza e richiedere ai genitori autorizzazione scritta su apposito stampato;
- in caso di assenza devono avvertire tempestivamente la Presidenza e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, affinché si possa provvedere alle sostituzioni; quindi, presentare regolare documentazione giustificativa, secondo quanto previsto dal CCNL;
- lasciare i registri personali a scuola negli appositi cassette, così da essere a disposizione della Presidenza;
- depositare i registri di classe, alla fine dell'ultima ora, in sala docenti, nell'apposito armadio;
- mantenere il segreto d'ufficio nei modi previsti dalla normativa vigente.

#### **Scuola secondaria di primo grado**

- L'insegnante informerà il Dirigente, qualora si rendesse necessario allontanare un alunno dalla classe, e annoterà il motivo del provvedimento sul registro di classe.
- L'insegnante della prima ora ammetterà in classe gli alunni che giungono a scuola dopo il suono della campana annotando il ritardo sul registro di classe e inviterà i genitori, tramite diario, a giustificare nel giorno successivo. Qualora la giustificazione non venga prodotta entro tre giorni, l'alunno verrà ammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori.
- I docenti della seconda ora, al momento dell'intervallo, guideranno gli alunni, disposti in fila, nel cortile. Al rientro la classe verrà accompagnata dal docente della terza ora.
- I docenti che riceveranno informazioni destinate alle famiglie, le registreranno sul Giornale di Classe e si accerteranno che vengano scritte dagli alunni sul diario. Il giorno successivo il docente della prima ora controllerà che la comunicazione sia stata firmata.
- Durante le ore di sostituzione di colleghi assenti gli alunni non potranno essere condotti in palestra o in cortile. Tale facoltà è prevista per i docenti abilitati all'insegnamento di Scienze Motorie, ma solo nel caso in cui gli stessi si trovino a sostituire un collega della medesima disciplina.

## **Personale ATA**

### **Art.53** Il Personale ausiliario:

- Collabora nella vigilanza degli alunni durante l'entrata, l'intervallo e l'uscita. (Qualora i genitori vengano a prendere i figli oltre l'orario di uscita prestabilito, il personale ausiliario garantirà la vigilanza degli alunni sino all'arrivo dei familiari).
- Controlla che gli alunni non si soffermino fuori dall'aula durante le ore di attività didattica e che non si allontanino dalla scuola.
- E' tenuto alla vigilanza degli alunni che si recano nei servizi igienici o escono dall'aula con il permesso dell'insegnante.
- Avverte immediatamente la Presidenza qualora gli alunni si trovino in classe senza il docente.
- Fornisce il materiale didattico richiesto dagli Insegnanti e, dopo l'uso, lo rimette a posto.

## ALUNNI

### **Art.54** Gli alunni *devono*:

- essere puntuali alle lezioni, frequentarle con regolarità e giustificare le assenze il giorno del rientro ( ritardi reiterati nel tempo, sia in entrata che

- in uscita, saranno segnalati al DS che adotterà gli opportuni provvedimenti);
- disporsi all'ingresso nella postazione stabilita per ogni singola classe;
  - essere responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti mancanti o danneggiati);
  - venire provvisti di materiale didattico necessario alle lezioni e di quanto necessita loro durante l'intervallo;
  - spostarsi dalle classi per recarsi in palestra o in altri locali della scuola o all'uscita in fila ed in silenzio;
  - rispettare l'assegnata disposizione dei banchi, per consentire, nel caso di un'emergenza, una regolare attuazione del Piano di Evacuazione.
  - non usare mai il cellulare ed altri dispositivi elettronici (C.M. n.30 del 15/03/2007);
  - lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
  - chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
  - intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
  - conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
  - avere nei riguardi del Capo dell'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede verso se stessi;
  - usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive;
  - rispettare i compagni e il personale della scuola;
  - rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
  - conoscere ed osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto;
  - condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità nella vita della scuola;
  - utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danneggiamenti al patrimonio della scuola ed indennizzare l'eventuale danno prodotto;
  - partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
  - svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
  - seguire con attenzione quanto viene insegnato ed intervenire in maniera pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
  - favorire la comunicazione scuola/famiglia;
  - sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
  - presentarsi muniti di certificato medico in caso di assenza superiore a 5 giorni per motivi di salute. (In caso di assenza superiore a 5 giorni per motivi di famiglia, i genitori comunicheranno preventivamente all'insegnante, per iscritto, il periodo di assenza del proprio figlio).
  - indossare un abbigliamento decoroso per il rispetto di sé e degli altri; a tal proposito, dando seguito alla delibera del Consiglio di Istituto, è opportuno che gli alunni di Scuola dell'Infanzia e Primaria indossino la tuta scolastica, nell'ottica di accrescere il senso di appartenenza alla scuola;

## **Scuola secondaria di primo grado**

### **Gli alunni devono/possono:**

- attenersi agli orari prestabiliti dalla scuola per il prelievamento di bevande e merendine dalla macchinetta erogatrice in dotazione alla scuola;
- accedere ai servizi igienici, durante le ore di lezione, a partire dalla seconda ora e non oltre la quarta, con il permesso dell'insegnante che si accerterà che l'uscita avvenga uno per volta senza turbare il regolare svolgimento dell'attività didattica;
- uscire dalla scuola, prima del termine delle lezioni, in casi sporadici e per motivi validi, solo se prelevati personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci;
- giustificare le assenze sull'apposito libretto firmato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci; la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico qualora l'assenza superi i 5 giorni (se l'alunno si presenta sprovvisto di certificato non potrà essere ammesso in classe).  
(In caso di assenza superiore a 5 giorni per motivi di famiglia, i genitori comunicheranno preventivamente all'insegnante, per iscritto, il periodo di assenza del proprio figlio).
- le assenze continuative o sistematiche verranno riferite dal coordinatore della classe alla Funzione Strumentale che si occupa del Servizio di prevenzione della Dispersione scolastica.
- essere ammessi in classe anche qualora si presentino a scuola in ritardo, se il ritardo è occasionale e di pochi minuti rispetto all'orario di entrata, l'insegnante annoterà sul registro di classe il nome con sopra la lettera R e l'ora di arrivo;
- se il ritardo è superiore ai dieci minuti, saranno ammessi in classe solo previa autorizzazione scritta della Presidenza e dovranno giustificare il giorno successivo.
- dopo tre (3) ritardi superiori ai quindici minuti, la famiglia verrà avvertita affinché venga eliminata la causa del ritardo e dovrà accompagnare il/la figlio/a in Presidenza il giorno successivo;
- L'entrata alla seconda ora di lezione deve essere giustificata personalmente da uno dei genitori o tramite giustificazione scritta sull'apposito libretto.
- dopo cinque (5) ingressi alla seconda ora, l'alunno dovrà essere accompagnato da uno dei genitori;
- assicurare la presenza nelle attività educativo-didattiche programmate dalla scuola alle quali hanno aderito.

### **Art.55 Gli alunni *non devono*:**

- a) Portare a scuola oggetti pericolosi per la propria ed altrui incolumità o non riconducibili a fini educativi e didattici;
- b) Uscire dall'aula durante il cambio dell'ora;
- c) Arrecare danni all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico;
- d) Portare ed usare telefoni cellulari, lettori MP3 e qualsiasi altro dispositivo elettronico che consenta giochi ed ascolto di brani musicali.

I diritti e i doveri della componente alunni sono fissati nel **patto formativo** allegato al presente regolamento.

## GENITORI

**Art.56** I genitori possono accedere ai diversi uffici della Scuola secondo gli orari di ricevimento.

**Art.57** I rappresentanti dei genitori negli Organi Collegiali possono richiedere l'esibizione di documenti attinenti all'assolvimento delle loro funzioni.

**Art.58** I genitori hanno diritto di richiedere, in visione o in copia, tutti i documenti non soggetti al segreto d'ufficio, relativi alla situazione scolastica del proprio figlio, previa richiesta scritta al dirigente scolastico.

**Art.59** I colloqui dei genitori con i docenti hanno luogo con le seguenti modalità:

a) durante i ricevimenti collegiali pomeridiani organizzati secondo le esigenze delle varie componenti;

b) previo appuntamento concordato con i Docenti, tramite gli alunni.

**Art.60** I genitori possono riunirsi nei locali della scuola in assemblea, previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al Dirigente scolastico.

**Art.61** Uno dei genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, deve sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni del Preside e dei docenti, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico e informare tempestivamente la segreteria dell'eventuale cambiamento di domicilio

**Art.62** I genitori che accompagnano o prelevano i propri figli in ritardo rispetto all'orario stabilito sono tenuti a giustificare in presidenza.

**Art.63** I genitori sono tenuti a portare a scuola certificazione medica per eventuali patologie gravi, acute o croniche dei propri figli. *I diritti e i doveri della componente genitoriale sono fissati nel **patto formativo** allegato al presente regolamento.*



# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

## SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

(elaborato a norma del D.P.R. 249/98)

### Art. 62 VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente sia all'interno della sede scolastica, in ogni suo ambiente, che in relazione ad attività ed ad interventi educativi esterni (visite di istruzione, attività integrative, cineforum...)

La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno o all'esame conclusivo.

Il comportamento da sanzionare, la relativa sanzione, la competenza e la procedura sono riportati nelle seguenti tabelle.

COMPORTAMENTO DA SANZIONARE	SANZIONE
<p>Comportamento non conforme ai principi di educazione e alle regole stabilite dalla scuola.</p> <p>Ad esempio :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>indossare abbigliamento non adeguato</i></li><li>• <i>chiacchierare, disturbare, distrarsi durante la lezione</i></li><li>• <i>rispondere in modo poco educato</i></li><li>• <i>intervenire a sproposito</i></li><li>• <i>utilizzare oggetti personali in modo improprio</i></li><li>• <i>mangiare, bere, masticare chewing gum...</i></li><li>• <i>utilizzare il cellulare (anche durante l'intervallo)</i></li></ul>	<p><b>A, B, C,</b></p> <p><b>D</b> per mancanze ripetute o quando non viene accolto il richiamo dell'insegnante</p> <p><b>D</b> per l'uso del cellulare: il cellulare verrà ritirato dal docente e depositato in Presidenza in attesa di consegnarlo ai genitori</p>

<p><b>Impegno poco assiduo e mancanze relative ai doveri scolastici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Non eseguire i compiti</i></li> <li>• <i>Non portare il materiale</i></li> <li>• <i>Non portare libretto delle comunicazioni e diario</i></li> <li>• <i>Dimenticare di far firmare avvisi, verifiche, valutazioni</i></li> <li>• <i>Frequentare in modo irregolare</i></li> <li>• <i>Arrivare in ritardo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni</i></li> </ul>	<p><b>A, B,C</b></p> <p><b>D</b> per mancanze ripetute o quando non viene accolto il richiamo dell'insegnante.</p> <p>I ritardi saranno segnati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori.</p> <p>Dopo 3 ritardi il ragazzo viene accettato a scuola solo se accompagnato dai genitori</p>
<p><b>Scarsa cura o danneggiamento dei beni comuni della scuola e dei singoli,</b></p> <p>ad esempio :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• buttare rifiuti a terra o nei caloriferi</li> <li>• scrivere sul banco, sui muri ecc....</li> <li>• nascondere o rovinare il materiale dei compagni</li> <li>• utilizzare in modo improprio il computer</li> <li>• compiere atti vandalici durante la mensa (sprecare, gettare a terra, lanciare cibo e acqua , lasciare i tavoli sporchi)</li> <li>• danneggiare attrezzature nei laboratori , in palestra ecc.....</li> <li>• rompere porte, armadi, muri, servizi igienici.....</li> </ul>	<p><b>A,B,C</b> se involontario e occasionale</p> <p><b>D,E</b> se ripetuto e/o volontario</p> <p>+ risarcimento danni</p>
<p><b>Mancanza di rispetto verso le persone :</b> dirigente scolastico, docenti, personale non docente, compagni, genitori, adulti presenti nella scuola o incontrati in attività esterne alla scuola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rispondere in modo provocatorio</li> <li>• prendere in giro continuamente un compagno</li> <li>• insultare, minacciare</li> <li>• danneggiare oggetti altrui</li> </ul>	<p><b>B,C,D E, F</b></p> <p>a seconda della gravità e della reiterazione</p>

<p><b>Violazione delle norme di sicurezza</b></p> <p>ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>sporgersi dalla finestra</i></li> <li>• <i>dondolarsi sulla sedia</i></li> <li>• <i>correre nei corridoi</i></li> <li>• <i>spingere e fare lo sgambetto ai compagni</i></li> <li>• <i>portare a scuola e/o utilizzare oggetti pericolosi (accendini, petardi, coltelli, oggetti taglienti...)</i></li> <li>• <i>bloccare gli scarichi dei servizi, lasciare aperti i rubinetti</i></li> </ul>	<p><b>A, B, C</b> se involontario e occasionale</p> <p><b>D, E</b> se ripetuto e/o volontario</p>
<p><b>Comportamenti gravemente scorretti :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>falsificare firme e giustificazioni delle assenze</i></li> <li>• <i>rubare materiale scolastico e materiale dei compagni</i></li> <li>• <i>manomettere il computer</i></li> <li>• <i>fumare nei locali scolastici e nel giardino della scuola</i></li> <li>• <i>assumere atteggiamenti di bullismo verso i compagni</i></li> <li>• <i>compiere atti di vandalismo</i></li> <li>• <i>fare scherzi pericolosi</i></li> <li>• <i>aggreddire fisicamente</i></li> </ul>	<p><b>B, C, D, E, F</b></p> <p>a seconda della gravità e della reiterazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Reati che siano lesivi per la dignità ed il rispetto della persona umana e ove sia pericolo per l'incolumità della stessa.</i></li> </ul>	<p><b>H, I</b></p>

	<b>Interventi educativi graduati e sanzioni disciplinari</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>TEMPI E PROCEDURA</b>
<b>A</b>	Richiamo orale	Insegnante, anche di classe diversa	Nella giornata
<b>B</b>	Richiesta di una riflessione scritta sull'accaduto.  Comunicazione scritta e/o via telefonica alla famiglia con eventuale annotazione sul registro di classe.  La nota sul registro di classe deve essere comunicata tramite diario alla famiglia *	Insegnante, anche di classe diversa	Nella giornata  Nota sul diario e controllo della firma da parte dell'insegnante.  Annotazione sul registro di classe
<b>C</b>	Sospensione dell'intervallo per uno o più giorni, con possibile comunicazione alla famiglia*	Insegnante e/o coordinatore	Nella giornata  Annotazione sul registro di classe
<b>D</b>	Convocazione della famiglia per un colloquio *	Insegnante, informandone il coordinatore  Dirigente scolastico e coordinatore nei casi più gravi	Entro 3 giorni  Annotazione sul registro di classe

<b>E</b>	Convocazione immediata del genitore per l'allontanamento dell'alunno solo per l'intera giornata	Insegnante di classe con assenso del dirigente scolastico o del vicario, informandone il	Nella giornata  Annotazione sul registro di classe
----------	---	--	--

<b>H</b>	Sospensione per un periodo superiore ai 15 giorni	Consiglio d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguendo la procedura precedente, relativa al cdi</li> </ul>
<b>I</b>	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni	Consiglio d'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguendo la procedura precedente, relativa al cdi</li> </ul>

*\* nel caso in cui la comunicazione alla famiglia non venga firmata per 2 volte consecutive, verrà inviata alla famiglia una lettera di richiamo da parte della scuola. se anche questa lettera sarà disattesa, la famiglia verrà convocata dai docenti, tramite comunicazione telefonica o tramite lettera consegnata da un collaboratore scolastico*

#### **Art. 63** RISARCIMENTO DANNI

La conservazione degli ambienti, delle strutture e degli oggetti di proprietà della scuola è responsabilità morale, sociale, civile di ciascuno, pertanto:

- a) chiunque venga riconosciuto responsabile di atti di danneggiamento, anche involontario, furto e atti di vandalismo ad arredi o strutture della scuola è tenuto alla riparazione in orario extrascolastico e/o al risarcimento totale del danno.
- b) In assenza di una dichiarazione di responsabilità personale o di individuazione del responsabile, il risarcimento potrà essere richiesto a tutta la classe o a coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, per restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica ed evidenziare le responsabilità collettive.
- c) Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle riparazioni.
- d) La pulizia degli spazi esterni, deturpati dal lancio di carta e oggetti o degli spazi interni, sporcati con scritte, carte e quant'altro, verrà effettuata dagli alunni stessi durante gli intervalli o in orario extrascolastico. Le modalità organizzative saranno affidate ai singoli consigli di classe.

#### **Art. 64** IMPUGNAZIONI

Nell'interesse comune per una crescita equilibrata e corretta dei nostri giovani come "cittadini di domani", la concreta corresponsabilità educativa si fonda su una serena collaborazione fra scuola e famiglia, unite nel ribadire la differenza fra comportamenti corretti e scorretti, atteggiamenti accettabili e non, nei vari

ambiti e nei diversi ruoli, e concordi sulla necessità di intervenire a tutela di tutti per esigere le più adeguate modalità di convivenza civile.

Se, nonostante ciò, si dovesse purtroppo verificare una divergenza fra le parti, sono ammessi eventuali ricorsi contro le sanzioni disciplinari (fino alla lettera G) da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica ed indirizzati all'apposito Organo di garanzia interno (istituito ai sensi del art.5 D.P.R. 249/98 e D.P.R n. 235/2007). Per le sanzioni H e I il ricorso sarà indirizzato all'Ufficio Scolastico Regionale.

(NB: la sanzione potrà essere eseguita, pur in pendenza del procedimento di impugnazione, se non diversamente stabilito nel regolamento di istituto).

## **ART.65 ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

L'organo di garanzia interno è formato da: Dirigente Scolastico (o vicario), che lo presiede, due Genitori, proposti ed eletti dalla componente genitori del Consiglio di Istituto (anche tra genitori non appartenenti al C.d.I.) due Docenti e un ATA eletti dal Consiglio d'Istituto (con un supplente per ciascuna delle due componenti) con i seguenti compiti:

- dirimere i conflitti tra le diverse componenti circa l'applicazione del presente regolamento
- esprimersi sui ricorsi delle famiglie degli allievi contro le sanzioni disciplinari, diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica. (In questo caso il ricorso deve essere fatto entro 15gg all'Ufficio Scolastico Regionale).
  - I ricorsi devono essere presentati per iscritto entro 15 gg. dall'erogazione della sanzione.
  - La decisione dell'organo di garanzia deve essere comunicata entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso.

In caso di ricorso il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà :

- convocare i componenti dell'Organo non oltre 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo, mediante lettera inviata almeno 4 giorni prima della convocazione;
- assumere tutti gli elementi utili alla discussione del caso;
- concedere allo studente la possibilità di ripresentare la propria versione dei fatti e le proprie ragioni;
- in apertura della seduta designare il segretario verbalizzante.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti (chi fosse impossibilitato alla partecipazione deve far pervenire al Presidente, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza).

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

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

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello statuto è attribuita a norma di legge **all'organo di garanzia regionale**, al quale gli interessati possono ricorrere entro il termine di 15 giorni dalla decisione dell'organo di garanzia della scuola.

**Art. 66** Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, a cui verrà sempre offerta la possibilità di riparare con attività in favore della comunità scolastica, in un'ottica educativa e di rafforzamento del senso di responsabilità degli alunni.

**Art. 67** Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al D.P.R. n. 249 del 24.6.98 e successive modifiche ed integrazioni.

---

# REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE

Riferimenti normativi:

1. C.M. 291/92 "Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive"
2. C.M. 380/95 "Gite scolastiche"
3. D.L.vo 111/95 "Pacchetti turistici *tutto compreso*"
4. C.M. 623/96 "Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive"
5. L. 59/97 "Semplificazione amministrativa" (Legge Bassanini)
6. Nota 11 aprile 2002, prot. N. 645 del Dip. per i Servizi nel Territorio "Visite guidate e viaggi di istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi"

## **Art. 1**

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

## **Art. 2** TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Con riferimento alla C.M. n 623/96 si individuano quattro fondamentali tipologie, qui di seguito elencate e sinteticamente descritte:

- viaggi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche (visite in aziende, unità di produzione o manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive);
- viaggi e visite di integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi (località di interesse storico-artistico, mostre...);
- viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

L'Istituto considera come parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione i viaggi d'istruzione, le visite guidate a mostre e musei, la partecipazione a manifestazioni teatrali e culturali, le uscite a carattere ambientale, le lezioni con esperti, la partecipazione a concorsi sportivi, i gemellaggi con scuole italiane e estere.

Si identificano le seguenti tipologie di uscita/viaggio di istruzione:

- visita breve (di mezza giornata) con prenotazione di mezzi (TIPO A)



- visita breve (di mezza giornata) senza prenotazione di mezzi (TIPO B);
- viaggio di uno o più giorni (TIPO C);
- uscita per attività sportiva (TIPO D).

### **Art. 3** DESTINATARI

I destinatari sono gli alunni della scuola Secondaria di primo grado.

Tutti gli alunni partecipanti a viaggi o visite devono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dalla scuola (tesserino plastificato con fotografia).

Qualora in casi eccezionali manchi tale documento, su richiesta dei docenti, la Segreteria provvederà a fornire un certificato di frequenza/iscrizione con i dati identificativi dell'alunno.

È necessario che la scuola acquisisca l'assenso scritto dei genitori degli alunni.

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno del 70% degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi che prevedono la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse (per es. viaggi connessi ad attività sportive agonistiche).

Gli alunni che, per motivi documentati e validi, non partecipano alle gite devono essere comunque presenti a scuola, dove verranno accolti in una classe designata dai docenti responsabili (di classe o responsabile del plesso).

Gli alunni che, per motivi gravi e inaspettati, non si presentano al momento della partenza per il viaggio, dovranno giustificare l'assenza.

Non è prevista la partecipazione dei genitori, salvo casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 4** DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo per le visite guidate, i viaggi di istruzione e le attività sportive, ai sensi dell'art. 7, della circolare ministeriale 291/92, è "in sei giorni, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni.

I Consigli di classe porranno particolare attenzione nella programmazione delle iniziative in esame.

Non sono conteggiate le uscite brevi, cioè di mezza giornata, considerate come attività didattica in altro luogo (cinema, teatro, mostre, biblioteca).

La durata massima prevista per i viaggi di istruzione è di sei giorni.

I Viaggi d'istruzione e le uscite saranno programmate nei seguenti periodi dell'anno: ottobre-novembre e marzo-aprile.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni (fatta salva la possibilità di partecipare ad attività sportive scolastiche o attività legate alle specifiche educazioni), in periodi di alta stagione e nei giorni

prefestivi, in coincidenza di attività istituzionali della scuola (scrutini, lezioni scolastiche, *prove INVALSI*..).

## **Art. 5**                    TEMPISTICA E AZIONI

Settembre – fine di Ottobre

1. nei primi giorni di scuola, il coordinatore di classe fa compilare ai genitori le autorizzazioni annuali per le uscite sul territorio comunale e le conserva nelle rispettive classi.
2. i Consigli di Classe deliberano i viaggi d'istruzione e le uscite indicando in modo preciso: meta dell'uscita, durata, data, programma di massima, classi coinvolte, numero degli alunni e dei docenti accompagnatori, eventuale richiesta di deroga al numero degli accompagnatori, docente coordinatore dell'uscita.

Entro la prima metà di Novembre

3. per USCITA TIPO C di tre o più giorni: il Collegio dei docenti delibera i Viaggi d'Istruzione.
4. Il Responsabile dei Viaggi d'istruzione predispone tutte le richieste in un "pacchetto gite dell'Istituto" da spedire alle agenzie (almeno tre). Ottenuti il preventivi, il Dirigente Scolastico e il DSGA valutano le offerte, scelgono la migliore, danno conferma e incarico all'agenzia individuata. Il Responsabile dei Viaggi d'istruzione fornisce le informazioni relative alle uscite delle varie classi (costo e servizi offerti, dettagli finali del programma, elenchi alunni, sistemazione camere ...)

Per USCITA TIPO C di un giorno: vale quanto specificato nei punti 3 e 4.

Se i docenti preferiscono organizzare l'uscita in proprio, devono richiedere via fax tre preventivi ai fornitori in elenco, confrontare le offerte, compilare la tabella comparativa e dare conferma via fax alla ditta scelta.

5. Il Responsabile dei Viaggi d'istruzione raccoglie tutte le proposte per gite e uscite e le tabula in vista della delibera del Collegio Docenti di novembre.

DICEMBRE

si svolge il controllo della Giunta del Consiglio di Istituto con supervisione di tutta la documentazione legata alle uscite. Il Consiglio di Istituto delibera le gite e uscite.

Per quanto riguarda l'organizzazione delle uscite di TIPO A (breve con prenotazione di mezzi), B (breve senza prenotazione di mezzi), D (uscite sportive con o senza prenotazione di mezzi), questa viene gestita dai docenti organizzatori delle uscite stesse utilizzando l'elenco dei fornitori e producendo la documentazione richiesta.

Ad inizio anno la Segreteria richiede alle ditte di autoservizi presenti nell'elenco dei fornitori una autocertificazione relativa ai requisiti di sicurezza dei mezzi forniti alla scuola ("dichiarazione di conformità"). Questi documenti sono

acquisiti agli atti e vengono allegati in copia ai plichi delle singole uscite in caso di incarico alle ditte stesse.

La Segreteria, inoltre, richiede ai Vigili Urbani il controllo dei mezzi di trasporto delle ditte di autoservizi tramite apposito fax predisposto dai docenti (vedi procedura).

È comunque auspicabile l'utilizzo del mezzo pubblico (treno)

#### **Art. 6** DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La normativa prevede in linea generale un docente accompagnatore ogni 15 alunni. Tuttavia, in base alla fascia di età diversa e la presenza di alunni diversamente abili vengono indicati i seguenti criteri: fermo restando il limite di un accompagnatore ogni 15 alunni, nel caso di uscite con più classi in contemporanea, il calcolo degli accompagnatori va fatto tenendo conto del totale degli alunni e non del numero alunni per classe.

Il numero degli accompagnatori può essere aumentato di una unità in presenza di alunni con BES o per altre necessità.

La deroga al numero degli accompagnatori deve essere richiesta per iscritto al Dirigente Scolastico, precisando le motivazioni e preventivamente autorizzata.

#### **Art. 7** DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

A seconda della tipologia di uscita i docenti dovranno presentare determinati modelli. In particolare, però, per i viaggi di istruzione di uno o più giorni, si dovranno produrre i seguenti documenti:

- richiesta di uscita **TIPO C** con eventuale richiesta di deroga al numero degli accompagnatori
- elenco alunni e autorizzazioni dei genitori degli alunni partecipanti
- programma di viaggio e progetto didattico
- documentazione attestante la richiesta e il confronto di almeno tre preventivi e la conferma di una sola offerta
- al rientro, verifica dell'uscita con valutazione dei servizi utilizzati (agenzia viaggi, trasporto...)
- 
- 

#### **Art. 8** ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (docenti e alunni) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni personale o cumulativa.

#### **Art. 9** ONERI FINANZIARI

Non si fissa un tetto massimo di spesa, ma il contenimento dei costi deve rappresentare una priorità.

**Art. 10** CONTRIBUTI DELLA SCUOLA

Il Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe e il Responsabile dei Viaggi d'istruzione, provvede alla copertura delle quote di alunni in difficoltà economica, nella misura che riterrà adeguata, secondo la disponibilità di bilancio e facendo richiesta al Comune.

**Art. 11**

Il regolamento per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate è parte integrante del regolamento di Istituto.

F.to Il Presidente C.I.  
Segretario

F. to Il

Sig. Cosimo Amante  
Botta

Prof.ssa Stefania

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cinthia D'Anna

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**(ART. 3 DPR 235/2007)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO, in data 29/11/2013**

La Scuola, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 235/2007, stipula con le famiglie un Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC), che contiene le regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, il diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

### **I docenti si impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni, precisi nella consegna delle programmazioni, dei verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- accompagnare gli alunni in classe (primaria e secondaria);
- accompagnare al termine delle attività didattiche il gruppo alunni fino all'uscita (primaria e secondaria)
- usare il cellulare in classe solo per motivi di servizio o in caso di estrema necessità
- rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- non lasciare la classe se non per giustificati motivi e solo dopo aver provveduto a farsi sostituire;
- vigilare sull'intera classe e a collaborare con i colleghi delle altre classi, durante l'intervallo e/o il dopomensa.
- consentire l'uscita, durante le ore di lezione, di un alunno per volta dalla classe/sezione, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola, a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e si atterrà periodicamente alle simulazioni previste.
- dare immediata comunicazione al dirigente scolastico e/o a chi ne fa le veci, ove si accertino situazioni di pericolo.

- apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, sul sito della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono notificati.
- ricorrere al Dirigente per problemi di ordine disciplinare nei casi di particolare significatività.
- contattare la famiglia nel caso di indisposizione o di malessere degli alunni e, in situazione di emergenza, si chiamerà il 118.
- stendere una relazione in tempi brevi (entro le 24 ore successive), in caso di incidente avvenuto a scuola
- non permettere l'autosomministrazione di farmaci, fatta eccezione nel caso di richiesta scritta del genitore documentata e formalmente depositata agli atti della scuola;
- dare comunicazione scritta alla Presidenza e alle famiglie, qualora intendesse effettuare uscite didattiche all'interno del territorio.
- avvertire tempestivamente la Presidenza in caso di assenza, e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, affinché si possa provvedere alle sostituzioni; quindi, presenterà regolare documentazione giustificativa, secondo quanto previsto dal CCNL. Nel caso di docenti che usufruiscano della legge 104/92, essi produrranno ad inizio di ogni mese una pianificazione di massima dei giorni di assenza, salvo situazioni impreviste;
- informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio;
- comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola.
- pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero, di consolidamento e di potenziamento il più possibile personalizzate.

### **Le alunne e gli alunni si impegnano a:**

- essere puntuali alle lezioni, frequentarle con regolarità e giustificare le assenze il giorno del rientro;
- disporsi all'ingresso nella postazione stabilita per ogni singola classe;
- essere responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti mancanti o danneggiati);
- venire provvisti di materiale didattico necessario alle lezioni e di quanto necessita loro durante l'intervallo;
- spostarsi dalle classi per recarsi in palestra o in altri locali della scuola o all'uscita in fila ed in silenzio;

- rispettare l'assegnata disposizione dei banchi, per consentire, nel caso di un'emergenza, una regolare attuazione del Piano di Evacuazione.
- non usare mai il cellulare ed altri dispositivi elettronici (C.M. n.30 del 15/03/2007);
- lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- avere nei riguardi del Capo dell'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede verso se stessi;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive;
- rispettare i compagni e il personale della scuola;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- conoscere ed osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità nella vita della scuola;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danneggiamenti al patrimonio della scuola ed indennizzare il danno prodotto;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- seguire con attenzione quanto viene insegnato ed intervenire in maniera pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
- indossare un abbigliamento decoroso per il rispetto di sé e degli altri; a tal proposito, dando seguito alla delibera del Consiglio di Istituto, è opportuno che gli alunni di Scuola dell'Infanzia e Primaria indossino la tuta scolastica, nell'ottica di accrescere il senso di appartenenza alla scuola;

### **I genitori si impegnano a:**

- conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- essere disponibili ad assicurare la frequenza di corsi di recupero, di potenziamento e di eccellenza;
- controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici;
- vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola, sull'assiduità della frequenza, giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro e limitare allo stretto indispensabile (non più di due per quadrimestre) le richieste di uscita anticipata;
- rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;

- dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.
- **I genitori degli alunni**, presa visione dei relativi orari di uscita, sono responsabili personalmente dei propri figli.

### **Il personale non docente si impegna a:**

- essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare nel realizzarla, rispetto alle proprie competenze;
- sorvegliare con attenzione gli studenti all'ingresso e all'uscita dalla scuola, in classe, in caso di temporanea assenza del docente, nei corridoi e durante l'intervallo;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'Istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

Il Genitore, presa visione delle regole che la Scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e del verbale del Consiglio d'Istituto.

I GENITORI DELLA CLASSE - SEZIONE

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cinthia D'Anna