

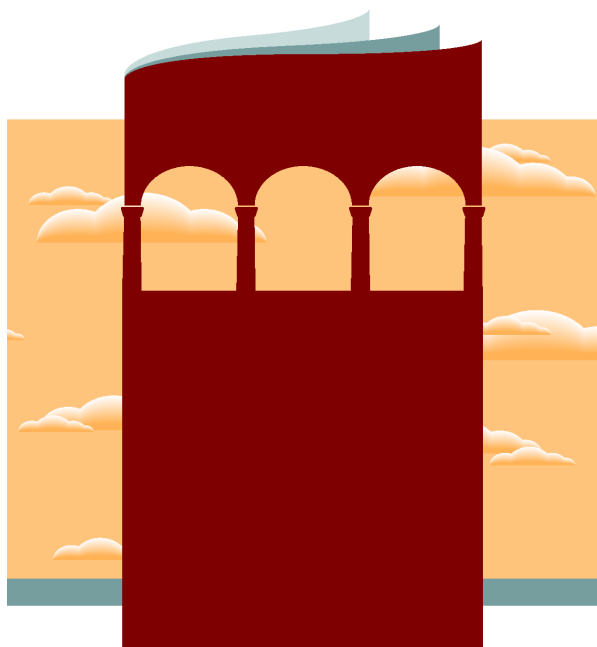


Istituto Comprensivo "A. Rosmini"

Scuola Primaria e Secondaria di I° grado

Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano

E-mail: COIC802007@istruzione.it - <http://www.rosmini.pusiano.co.it>



REGOLAMENTI D'ISTITUTO

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Al momento dell'iscrizione al nostro istituto genitori ed alunni sono chiamati a condividere e sottoscrivere un "Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia" (redatto in base allo Statuto delle studentesse e degli studenti integrato dall'art. 3 DPR 235/2007), un atto di collaborazione sinergica di tutte le componenti della scuola che riteniamo fondamentale per il successo nel raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici previsti:

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia;

pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli e nella trasparenza dei diritti e dei doveri.

La scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto favorendo il processo di formazione di ciascuno studente nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, la maturazione di comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- proporre un'offerta formativa ispirata ai valori della cooperazione, cittadinanza e solidarietà;
- prestare attenzione ed ascolto, con assiduità e riservatezza, ai problemi degli studenti in collaborazione educativa con le famiglie;
- prevedere attività di recupero e sostegno;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.

In particolare i docenti si impegnano a:

- realizzare i curricoli disciplinari previsti nelle programmazioni;
- compiere scelte educative che siano corrispondenti ai reali bisogni degli alunni;
- informare studenti e genitori delle proprie scelte educative e didattiche;
- informare studenti e genitori sul livello di apprendimento raggiunto dagli studenti.

Il Dirigente scolastico si impegna a:

- garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- promuovere e garantire il rispetto del presente patto.

La famiglia si impegna a:

- condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- collaborare attivamente informandosi su percorso didattico, scadenze, iniziative scolastiche e controllando le comunicazioni scuola-famiglia;
- valorizzare l'esperienza scolastica del figlio apprezzandone i risultati e sostenendone la motivazione e l'impegno;
- dare alla scuola la giusta importanza in confronto ad altri impegni extra-scolastici;
- instaurare un dialogo continuo con i docenti rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza nella valutazione;
- prendere atto del regolamento d'istituto e a rispettarlo;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico anche con il recupero e il risarcimento del danno.

L'alunno/a si impegna a:

- assumere e mantenere un atteggiamento positivo nei confronti dell'attività scolastica;
- avere un comportamento corretto rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;
- rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui favorendo il rapporto tra i compagni;
- affrontare l'impegno scolastico con serietà e senso del dovere svolgendo regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- favorire attivamente lo svolgimento dell'attività didattica;
- riflettere sulle osservazioni educative ricevute.

Rapporti scuola-famiglia

Nella scuola primaria sono previsti un'assemblea con gli insegnanti e i genitori ad inizio anno scolastico e colloqui in occasione della consegna del documento di valutazione quadrimestrale. Gli insegnanti sono a disposizione dei genitori che ne fanno richiesta ogni mercoledì dalle 16.30 alle 18.30 in tutti i plessi.

Nella scuola secondaria di primo grado tutti i docenti hanno un orario di ricevimento settimanale durante il quale è possibile richiedere colloqui personali per informazioni sull'andamento didattico ed educativo degli alunni, sulle programmazioni e le diverse iniziative dell'istituto sia nel primo che nel secondo quadrimestre.

Sono previsti ricevimenti pomeridiani di tutti i docenti una volta a quadrimestre su appuntamento riservati ai genitori impossibilitati ad accedere ai colloqui settimanali a causa di impegni lavorativi o di altre particolari necessità.

Qualora si ravvisasse l'esigenza di un approfondimento della comunicazione, l'équipe pedagogica segnalerà con apposite procedure (avviso sul diario, convocazione telefonica, comunicazione scritta del dirigente scolastico) la necessità di un colloquio e ne stabilirà data e modalità.

Il consiglio di classe/interclasse inoltre decide la convocazione dei genitori degli alunni che evidenziano situazioni problematiche dal punto di vista educativo/didattico.

In questo caso i colloqui sono condotti da almeno due docenti della classe per la scuola primaria e da tre per la scuola secondaria di primo grado.

Le normali comunicazioni scuola – famiglia avvengono tramite il diario personale degli alunni o con consegna di specifiche note. Uno spazio specifico riservato alle informazioni è riservato sul sito web dell'istituto all'indirizzo <http://comunicazionirosmini.blogspot.com>.

Nella scuola secondaria di primo grado di Eupilio è attivo un comitato genitori che collabora con la scuola nell'organizzazione e promozione di iniziative e nella raccolta di fondi per il loro supporto.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte prima: norme sulla frequenza degli alunni

Art. 1

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario stabilito, entrando a scuola con la massima puntualità, e a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività curriculari ed extrascolastiche che vengono svolte nel contesto dell'attività didattica: lavori di gruppo, visite guidate, viaggi d'istruzione, corsi di recupero, sostegno ed approfondimento. La mancata partecipazione richiede giustificata motivazione. Gli alunni hanno inoltre l'obbligo di partecipare alle attività in orario extracurricolare alle quali hanno aderito.

Art. 2 Assenze degli alunni

Tutte le assenze vanno motivate sul libretto personale dello studente, distribuito dalla segreteria della scuola. Sul libretto scolastico saranno depositate le firme dei genitori o di chi da loro autorizzato a provvedere alle giustificazioni.

Le richieste di giustificazione dell'assenza devono essere accolte dal docente in servizio nella prima ora di lezione.

E' opportuno che le assenze oltre i cinque giorni consecutivi, dovute a cause diverse dalla malattia, vengano preventivamente comunicate a un docente della classe.

La giustificazione dell'assenza deve essere conservata agli atti della scuola.

Art. 3 Ritardi

L'inizio delle lezioni e l'entrata degli studenti in classe è fissata improrogabilmente alle ore 8,30 per la scuola primaria ed alle 8,00 per la scuola secondaria di primo grado.

Per i ritardi non abituali fino a 10 minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne spieghi i motivi all'insegnante della prima ora.

I ritardi oltre i 10 minuti dovranno essere motivati nell'apposito libretto dai genitori e giustificati dal docente. In caso di mancata motivazione scritta, l'alunno sarà ammesso con riserva e la giustificazione dovrà essere portata il giorno successivo.

L'entrata in classe in ritardo dopo l'interruzione per il pranzo è regolata analogamente.

Art. 4 Entrate ed uscite fuori orario

Le richieste di entrata posticipata o di uscita anticipata devono essere firmate dal genitore o da chi ne fa le veci, presentate al docente della prima ora ed autorizzate dal docente in servizio al momento dell'uscita dell'alunno.

Eventuali permessi permanenti, sia per entrata in ritardo che per uscita anticipata, dovranno essere richieste al Dirigente Scolastico per iscritto dai genitori interessati e saranno concessi solo per casi eccezionali e documentati.

In caso di assenza per l'intera mattinata è consentita all'alunno la frequenza delle lezioni pomeridiane previa presentazione della giustificazione per l'assenza del mattino. L'eventuale assenza dalle lezioni pomeridiane può essere giustificata preventivamente o il mattino seguente secondo le modalità di cui all'art. 2.

In caso di improvvisa indisposizione da parte dell' alunno durante le ore di lezione, l'insegnante in servizio in quell'ora può consentire l'uscita anticipata in qualunque momento affidandolo ai genitori o a chi ne fa le veci e annotando l'evento sul registro di classe. In tal caso il genitore dovrà presentare immediatamente (o al massimo la mattina successiva) la richiesta di uscita anticipata.

L' autorizzazione all' entrata posticipata o all'uscita anticipata deve essere conservata agli atti della scuola.

Parte seconda: regolamento disciplinare

Articolo 5: Comportamenti e sanzioni

1 La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo dei giovani che le sono affidati.

2 Questo regolamento si occupa dei comportamenti degli allievi quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (attività integrative, trasferimenti da casa a scuola nei mezzi pubblici, viaggi di istruzione), essi diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come mancato assolvimento dei propri doveri.

3 Nell'applicazione di questo regolamento si deve tener conto che compito della scuola è quello non solo di contrastare i comportamenti scorretti affinché non si ripetano, ma anche quello di portare l'alunno al riconoscimento che l'azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole civili di convivenza.

4 Un elenco non esaustivo di categorie passibili di sanzioni disciplinari può essere rappresentato come segue:

4a. Comportamenti non adeguati al contesto scuola;

a. Abbigliamento e linguaggio non adeguati al contesto scolastico;

b. Disturbo delle attività (interventi non pertinenti, richieste di uscita fuori orario, mancanza di autocontrollo);

Per i soprascritti comportamenti, riconducibili al campo delle soluzioni educative, si prevede di effettuare uno o più degli interventi seguenti:

a. Colloquio individuale;

b. richiamo verbale;

c. interventi educativi anche sul gruppo classe;

4b. Comportamenti problematici;

a. Comportamenti irrispettosi e/o inadeguati;

b. insulti a compagni e adulti;

c. danni non rilevanti a cose altrui;

d. danni ad oggetti comuni di modesta entità;

e. mancato rispetto delle regole di sicurezza negli spazi attrezzati;

f. comportamento inadeguato nello spazio mensa e spazi comuni;

g. mancanza costante di materiale e strumenti di lavoro (in rapporto all'età e ai livelli di autonomia dell'alunno);

h. disturbo reiterato e interruzione delle attività;

i. utilizzo di telefoni cellulari, o altre apparecchiature, non autorizzati;

Per i soprascritti comportamenti si prevede di effettuare uno o più degli interventi seguenti:

a. confronto degli insegnanti con l'alunno al fine di condurlo ad una riflessione critica sul suo comportamento;

b. segnalazione sul diario;

c. convocazione e coinvolgimento dei familiari;

d. nota sul registro di classe;

e. segnalazione al Consiglio di Classe o d'Interclasse

4c. Comportamenti scorretti

a. modifiche arbitrarie di comunicazioni /valutazioni;

b. insulti gravemente offensivi e discriminatori;

- c. violenza fisica e psicologica non grave;
 - d. furti e danni volontari non gravi a persone e cose;
 - e. uso scorretto e lesivo di telefoni con videocamera e fotocamera;
 - f. utilizzo e detenzione di sostanze dannose e illecite (alcool, sigarette, stupefacenti, etc.);
- Per i soprascritti comportamenti si prevede di effettuare uno o più degli interventi seguenti:

- a. convocazione del Consiglio di Classe e segnalazione al Dirigente;
 - b. convocazione e coinvolgimento dei familiari;
 - c. colloquio con il dirigente;
 - d. allontanamento dalla comunità scolastica per un massimo di 15 giorni;
 - e. segnalazione scritta da inserire nel fascicolo personale;
- 4d. Comportamenti gravemente scorretti e/o illeciti;

- a. azioni che violano la dignità e il rispetto della dignità umana;
- b. creazione di situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone;
- c. recidiva nelle azioni di cui ai punti a, b;

Per i soprascritti comportamenti, oltre alle sanzioni previste per i comportamenti giudicati scorretti e/o illeciti, è possibile applicare:

- a. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- b. allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- c. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi;

Articolo 6: Sanzioni e organi competenti

1 Le sanzioni disciplinari e gli organi competenti ad applicarle sono:

- a. ammonizione orale (può essere impartita da un docente e/o dal Dirigente Scolastico);
 - b. nota sul registro di classe o sul diario personale (può essere impartita da un docente e/o dal Dirigente Scolastico);
 - c. ammonizione scritta con relativa comunicazione ai genitori (può essere impartita dal Dirigente Scolastico, eventualmente su segnalazione del consiglio di classe);
 - d. allontanamento dalle lezioni, fino ad un periodo massimo di 15 giorni (può essere comminato dalla Consiglio di classe / interclasse, allargato alla componente genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organismo collegiale il genitore dello studente sanzionato);
 - e. allontanamento oltre i 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato (può essere irrogata dal Consiglio d'Istituto);
 - f. qualora la mancanza disciplinare sia commessa durante la sessione d'esame, le sanzioni disciplinari saranno applicate dalla Commissione d'Esame.
2. La sanzione da applicare sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione del soggetto e/o dei soggetti coinvolti.
3. Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convergono ad una comunità scolastica.
4. Nel caso di sospensione dalle lezioni il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe/interclasse, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.
5. Qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi, i consigli delle classi interessate si riuniranno in seduta comune.

Articolo 7: Procedure

1. Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

2. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il Dirigente Scolastico o un docente fa ad uno studente, anche non appartenente ad una sua classe. Il personale non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

3. Nei casi di ammonizione in classe, di nota sul registro o sul diario o di ammonizione scritta (sanzioni di cui all'art. 1.), la contestazione deve essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo. Chi dispone il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.

4. Nei casi di competenza di un organo collegiale, il Dirigente Scolastico ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale sarà invitato a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.

Articolo 8: Provvedimenti secondari

1. I provvedimenti che comportino una formulazione scritta saranno tenuti presenti dal consiglio di classe per l'assegnazione del voto quadrimestrale di condotta.

Articolo 9: Organo di garanzia

1. E' composto da: Dirigente Scolastico che funge da Presidente, un docente designato dal consiglio di istituto e due genitori designati dal consiglio d'istituto fra coloro che compongono il medesimo organismo.

2. I membri sono designati all'inizio dell'anno scolastico.

3. Funzionamento dell'organo di garanzia.

a. L'organo di garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri) in prima convocazione; valido in seconda convocazione con i membri effettivamente partecipanti;

b. L'astensione di uno o più tra i suoi membri non influisce sull'esito di votazione.

4. Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. L'organo di garanzia decide anche in merito all'applicazione e all'interpretazione del presente regolamento.

Articolo 10: Ricorsi

1. Contro la sanzione disciplinare lo studente, entro 15 gg. dalla comunicazione dell'irrogazione, può presentare all'organo di garanzia dell'Istituto un ricorso che, opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, va indirizzato al Dirigente Scolastico dallo studente e/o dai genitori in forma scritta. L'organo competente decide entro 10 gg. con provvedimento motivato, che è trasmesso alla segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

2. Una sanzione può avere esecuzione anche in pendenza di un ricorso ad un organo di garanzia.

3. In ultima istanza, qualora l'organo di garanzia dell'Istituto riconfermi la sanzione, studenti e famiglie possono presentare ricorso, entro 15 giorni dalla data dell'ultimo pronunciamento del medesimo, all'organo di garanzia regionale, che procede secondo le normative vigenti.

Articolo 11: Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio alla autorità competente.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premessa: visto il D.P.R. n.416 del 31.5.1974; vista la C.M. n. 105 del 16.4.1975; visto il T.U. n. 297/1994 il consiglio d'istituto emana il seguente regolamento:

Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento

1. La convocazione del consiglio d'istituto (d'ora in avanti CdI) deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
3. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
4. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2. Programmazione delle attività

Il CdI programma di norma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3. Svolgimento coordinato dell'attività

1. Il CdI opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
2. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 4. Prima convocazione

La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri a seguito delle elezioni, è disposta dal dirigente scolastico.

Art. 5. Elezione del presidente e del vicepresidente

1. Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.
4. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
7. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.
8. In caso di assenza contemporanea di presidente e vicepresidente le loro funzioni sono svolte dal membro più anziano di età.

Art. 6. Convocazione del consiglio

1. Il CdI è convocato dal presidente del consiglio stesso.
2. Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente

della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Art. 7. Presenza di esterni

Al CdI possono essere invitati a partecipare, su istanza della giunta esecutiva, per la parte di Loro competenza e ovviamente senza alcuna potestà deliberativa, elementi esterni che possano offrire un contributo nell'esame di specifiche questioni.

Art. 8. Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del CdI, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso .
2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti ai membri del CdI che ne facciano richiesta.
4. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del consiglio; il dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.
5. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, né quanto soggetto alle norme previste dalla legge 196.

Art. 9. Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

REGOLAMENTO DI VIGILANZA

1. L'obbligo della vigilanza sugli alunni ricade principalmente sul personale docente e in via subordinata sui collaboratori scolastici, nei limiti, però, fissati dal rispettivo profilo professionale. In particolare il personale ausiliario esercita la vigilanza sugli alunni all'entrata e all'uscita e durante il cambio di classe del docente e l'intervallo.
2. Nella scuola dell'infanzia e nel primo ciclo dell'istruzione il dovere di vigilanza della scuola inizia dal momento dell'affidamento degli alunni all'istituto e termina con la riconsegna ai genitori alla fine delle lezioni. Per tutto il periodo della presenza a scuola degli alunni la vigilanza deve essere continua; essa comprende: il periodo di svolgimento delle lezioni, l'intervallo, lo spostamento delle classi, i trasferimenti interni ed esterni (ad esempio per l'attività in palestra).
3. Alla vigilanza negli spazi esterni ed interni (dove non operano i docenti) devono provvedere i collaboratori scolastici; nelle aule, nei laboratori e nelle palestre (dove operano gli insegnanti) tale compito spetta appunto ai docenti.
4. Gli insegnanti sono tenuti ad essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza (art. 29, c. 5 CCNL 29/11/2007). Nei plessi ove è predisposto l'ingresso anticipato della vigilanza sono incaricati i collaboratori scolastici.
5. Circa l'uscita da scuola, l'istituto provvede ad ottenere dai genitori una dichiarazione inerente le modalità scelte per il ritorno dell'alunno alla propria abitazione. Qualora la modalità indicata consista nel ritiro dell'alunno da parte di un genitore o di persona

formalmente delegata e si verifichi la circostanza per cui nessuno si presenta, è obbligatorio per il personale non consentire l'uscita dell'alunno fino all'arrivo degli interessati.

6. La vigilanza in classe e nelle aule speciali, come si è già detto, tocca al docente. L'allontanamento del docente dall'aula deve avvenire solo per validi motivi e richiede la sua immediata e momentanea sostituzione con un collaboratore scolastico o un altro docente.
7. L'intervallo costituisce parte dell'attività didattica e non determina interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi deve prevedere un rafforzamento di essa in ragione della maggiore pericolosità di tale momento. La vigilanza in proposito si attua, sia nelle aule che nei corridoi, mediante il piano annualmente predisposto dal dirigente scolastico. Appare comunque evidente che docenti e collaboratori non sono responsabili di un evento negativo se, pur essendo presenti, tale evento è stato repentino e fortuito.
8. La vigilanza è naturalmente dovuta anche durante le uscite didattiche, che sono a tutti gli effetti assimilate all'attività didattica. E' comunque altrettanto evidente che i genitori hanno la responsabilità di tutti i comportamenti scorretti tenuti dai loro figli, che non derivano da carenza di vigilanza (*culpa in vigilando*) ma da un deficit educativo imputabile alla famiglia (*culpa in educando*).

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

ART. 1 FINALITA'

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le giornate dedicate alle attività sportive e tutte le iniziative che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche costituiscono attività complementari a quelle istituzionali di istruzione e formazione della scuola e integrano la normale attività scolastica con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come giorni di scuola a tutti gli effetti.
2. Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci di suscitare l'interesse degli allievi.
3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno privilegiando le esperienze in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

ART. 2 ORGANI COMPETENTI

1. Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal POF.
2. La COMMISSIONE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE, composta un docente e un genitore per ogni ordine di scuola presente nell'Istituto comprensivo e dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, e presieduta da un altro docente designato dal dirigente scolastico, ha il compito di:
 - raccogliere le proposte avanzate dai consigli di classe e interclasse e dai singoli docenti, organizzarle in un piano razionale e fattibile e presentarle al Collegio docenti, che le inserirà, se approvate, nel P.O.F.;
 - valutare le relazioni dei docenti organizzatori e riferirne al Collegio e al Consiglio d'Istituto;
 - segnalare eventuali violazioni del presente regolamento.
3. Il COLLEGIO DEI DOCENTI esamina, su relazione della Commissione viaggi, la programmazione generale delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai consigli di classe e di interclasse o da singoli docenti e le integra con il P.O.F.
4. Il CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE, sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina le proposte di viaggi e di visite guidate formulate dai docenti che illustrano gli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa e indicano con precisione su apposita scheda:
 - l'itinerario e le mete;
 - le date previste per l'effettuazione;
 - il numero degli allievi;
 - il mezzo di trasporto richiesto;
 - i docenti accompagnatori, fra i quali dovranno essere individuati il docente organizzatore e un docente supplente in caso di assenza del titolare;In particolare in questa sede si valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie.
5. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO approva il Programma delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione dopo aver verificato la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Il Consiglio d'Istituto adotta i seguenti criteri generali e organizzativi per l'attuazione delle varie iniziative:

1. COSTI ED ONERI:

Dal momento che le visite guidate e viaggi di istruzione fanno parte della programmazione didattica ed educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano partecipare tutti gli allievi della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli per non gravare sul bilancio delle famiglie.

In ogni caso, il costo complessivo annuale pro capite non potrà superare di norma:

- 100 euro per la scuola primaria (solo nel caso di viaggi di più giorni si potrà arrivare alla quota massima di 200 euro);
- 100 euro per la secondaria (solo nel caso di viaggi di più giorni si potrà arrivare alla quota massima di 200 euro);

Eventuali eccezioni potranno essere decise dal dirigente scolastico, sentita la Commissione viaggi e i consigli di classe/interclasse interessati. Ove siano state segnalate dai docenti particolari situazioni economiche, sarà compito dell'Istituto provvedere al pagamento con procedura riservata, nei limiti delle risorse disponibili.

2. AGENZIE: Per l'organizzazione delle visite guidate l'Istituto si avvarrà di agenzie seguendo la normativa vigente.

3. PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI:

- a. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75 % degli studenti frequentanti.

Per il computo della percentuale si dovrà sottrarre anche il numero di studenti che il Consiglio di Classe, per deliberati motivi, avrà ritenuto opportuno non ammettere all'iniziativa.

- b. Alle visite sarebbe auspicabile comunque la partecipazione dell'intera classe. Le eventuali assenze vanno giustificate. La scuola non organizza, di norma, attività didattiche alternative al viaggio d'istruzione. Gli studenti che per gravi e comprovati motivi, appurati e sanzionati dal Dirigente Scolastico e dal consiglio di classe/interclasse, non aderiscono all'uscita, possono essere obbligati a frequentare regolarmente le attività appositamente programmate dall'Istituto.

4. PERIODO E TEMPI DI EFFETTUAZIONE

- a. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni; inoltre non possono effettuarsi nei periodi di sospensione delle lezioni per attività istituzionali (scrutini e riunioni di organi collegiali).
- b. Possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni solo se durante i giorni festivi e per le visite ai parchi nazionali italiani qualora le condizioni climatiche ne consentano l'accesso solo a tarda primavera.
- c. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti, potranno essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto sentito il parere del collegio dei docenti.

ART. 4 DESIGNAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i gli insegnanti che hanno diretta conoscenza della classe, favorendo un avvicendamento degli stessi. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.

Il Dirigente scolastico procederà alle designazioni secondo i seguenti criteri:

- a. N° 1 docente accompagnatore ogni 15 studenti, con un minimo di 2 docenti per gruppo in caso di uscite fuori dal territorio comunale.
- b. E' opportuno che ogni alunno diversamente abile sia accompagnato dall'insegnante di sostegno; nel caso in cui tale docente non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito dal Consiglio di classe/interclasse con un altro insegnante della classe.

2. Tra i docenti accompagnatori il Dirigente Scolastico nomina il docente organizzatore.
3. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione alle visite guidate anche del personale ATA.

ART 5 COMPETENZE DEI DOCENTI

1. Sarà cura del docente organizzatore far pervenire alla segreteria in unica soluzione autorizzazione e adesioni almeno 10 giorni prima della visita guidata o del viaggio d'istruzione e coordinare il versamento del relativo acconto da parte dei genitori rappresentanti di classe.
2. Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti alla visita o al viaggio, fermo restando il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.
3. Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno compilare e far pervenire alla segreteria, entro 5 giorni, la scheda predisposta in merito al "sondaggio di qualità" sull'iniziativa effettuata. Dovranno inoltre essere segnalate tempestivamente le inadempienze imputabili alla ditta di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

ART. 6 NORME PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

1. Per la partecipazione dell'alunno sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la potestà familiare, ricordando che tale autorizzazione non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dalle norme vigenti: i docenti devono assicurare la costante e assidua vigilanza sugli alunni.
2. Il consiglio di classe/Interclasse valuta la possibilità di partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

ART. 7 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:
 - Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica.
 - Osservare scrupolosamente le regole del viver civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
 - Evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi.
 - Muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante.
 - Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi senza esplicita autorizzazione e essere puntuali agli appuntamenti della giornata.
 - Non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale.
 - Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo.
2. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio potrà stabilire sanzioni disciplinari e/o valutare la partecipazione dell'alunno a successive uscite didattiche.
Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inadempienza del seguente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente. In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla

prosecuzione del viaggio e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

ART. 8 COMPETENZE DEI GENITORI

1. I genitori si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni provocati dal proprio figlio. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l'eventuale rimborso delle quote verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità previste dalle agenzie di viaggio.
2. I genitori sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe/interclasse, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori.
3. I genitori devono intervenire in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori anche per far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari.

REGOLAMENTO MENSA

- Usufruiscono del servizio mensa coloro che vi sono regolarmente iscritti.
- Ogni volta che i bambini non usufruiscono del servizio, i genitori sono tenuti a comunicarlo per iscritto sul diario.
- Variazioni sul menù previsto sono consentite solo se richieste mediante certificazione medica o se autorizzate dall' Ente Comunale o dal Dirigente scolastico.
- Prima di raggiungere la sala mensa gli alunni dovranno aver usufruito dei servizi igienici.
- Si accede alla sala mensa accompagnati dai docenti di turno e con ordine.
- Durante il pasto non ci si alza da tavola per andare a conversare con altri compagni.
- Si parla con un tono di voce normale.
- Si tiene il tavolo in ordine: non si lancia cibo, non si sparge acqua...
- Le diverse portate vengono servite dopo che tutti hanno ricevuto e consumato la precedente ed i coperti sono stati ritirati.
- Si lascia la sala da pranzo con ordine ed accompagnati dal responsabile.
- Durante la pausa mensa gli alunni possono svolgere giochi spontanei e/o organizzati negli spazi disponibili sotto la responsabilità del personale in servizio.

REGOLAMENTO LABORATORI

Non è permesso:

- accedervi con bevande o generi alimentari;
- entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curricolari;
- utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l' autorizzazione del responsabile;
- utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo difforme/inappropriato;
- manomettere le attrezzature;
- danneggiare gli arredi;
- sporcare gli ambienti;
- consumare inutilmente/sprecare i materiali.

REGOLAMENTO PALESTRA

È obbligatorio accedere con abbigliamento idoneo e cambiare sempre le scarpe.

Non è permesso:

- accedervi con bevande o generi alimentari;
- entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curriculari;
- utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l' autorizzazione del responsabile;
- utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo difforme/ inappropriato;
- manomettere le attrezzature;
- danneggiare gli arredi;
- sporcare gli ambienti;
- consumare inutilmente/sprecare i materiali;
- andare negli spogliatoi o ai servizi senza il permesso dell'insegnante;
- indossare oggetti pericolosi per sé e per gli altri.

Ogni alunno deve:

- informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o malessere anche lieve;
- portare il materiale richiesto;
- non lasciare oggetti di valore negli spogliatoi.

Importante:

All'inizio del proprio turno di lezione la classe deve avvertire immediatamente il docente di eventuali danni nella palestra, nei bagni e negli spogliatoi.

I regolamenti sono disponibili anche sul sito dell'Istituto:
www.rosmini.pusiano.co.it