



Istituto Comprensivo Statale “ITALO CALVINO”
Via Bologna, 57 – 80010 VILLARICCA NA

www.calvinovillaricca.gov.it

cod. mecc. NAIC885001 – cod. fisc. 95020120630

e-mail: naic885001@istruzione.it – calvinovillaricca@virgilio.it; tel.-fax 081/818.16.85

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

anno scolastico 2015/2016





SCUOLA DELL'INFANZIA

Art.1 - L'orario di funzionamento di ciascuna Scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti. Gli orari di ingresso e di uscita devono essere rispettati.

Art.2 - All'ingresso a scuola i genitori dovranno accompagnare gli alunni all'interno della scuola e consegnarli personalmente alla docente, rispettando l'orario stabilito per l'ingresso. Terminato tale orario la porta dell'ingresso a scuola verrà chiusa e non potrà essere accolto nessun altro alunno se non per giustificati motivi. Per evitare, il più possibile, di disturbare l'attività didattica, il genitore non deve entrare in sezione fuori dall'orario di entrata e uscita da scuola degli alunni. Quindi in caso di ritardo giustificato l'alunno verrà consegnato dal genitore alla collaboratrice scolastica che accompagnerà l'alunno dall'insegnante in sezione.

Art.3 - All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori, o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. La persona delegata dovrà presentare documento di riconoscimento. Avvenuta la consegna da parte della docente ai genitori o ai delegati questi saranno responsabili dell'alunno durante l'uscita dall'edificio. In caso di uscita anticipata l'alunno sarà consegnato ai genitori dalla collaboratrice scolastica.

Art.4 - Per evitare confusione e situazioni di pericolo, al momento dell'ingresso e dell'uscita i genitori non devono sostare nei locali della scuola oltre il tempo strettamente necessario.

Art.5 - La porta della scuola e i cancelli esterni, durante l'orario di funzionamento della scuola, devono restare chiusi per ovvi motivi di sicurezza.

Art.6 - Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli alunni compete agli insegnanti nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, attività motorie ecc.) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni.

Art.7 - In caso di assenza dell'insegnante di sezione la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, ad un altro docente della scuola, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla sezione per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Art.8 - In caso di necessità di allontanare l'alunno dalla scuola per motivi di salute, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si

rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art.9 - Per il rientro a scuola dopo un'assenza ci si deve attenere ai criteri .Si ricorda che per le assenze dovute per motivi di famiglia devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti in tal modo al rientro a scuola non sarà necessario il certificato medico.

Art.10 - Nel caso in cui i ritardi in uscita per gli alunni della scuola dell' infanzia, dovessero superare i 20 minuti, si chiamerà la Polizia municipale ed il genitore sarà convocato in presidenza.

Art.11 - Gli alunni trasferiti verranno sempre accolti in qualsiasi momento dell'anno (salvo disponibilità di posto) e anche le nuove iscrizioni verranno accettate in qualsiasi momento dell'anno se dovute a cambio di residenza/domicilio.

Art.12 - Poiché la scuola e tutte le sue attrezzature sono beni della comunità, tutti i docenti e non docenti sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza. In particolare: i docenti dovranno porre attenzione affinché gli arredi e gli strumenti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano utilizzati correttamente per il fine a cui sono destinati..

Art.13 - I sussidi didattici sono a disposizione degli insegnanti. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione siano presenti e funzionanti.

Art.14 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del materiale didattico e degli arredi che sono all'interno dell'edificio scolastico.. Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art.15 - Le uscite e visite guidate devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella C.M. 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996.

Criteri generali:

a) Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna scuola.

b) Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali.

Le visite guidate si effettuano solo nell'arco di una sola giornata, in orario scolastico, per un periodo massimo per ciascuna sezione di sei giorni nell'arco dell'anno scolastico.

e) Tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

f) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà.

g) Si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gli insegnanti valuteranno caso per caso la presenza dell'insegnante di sostegno;

h) Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;

i) gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;

j) tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola.

Art.16 - Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

alla conoscenza dell'alunno;
all'informazione sul percorso didattico- educativo dell'alunno;
alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente Scolastico.

I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe. Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri.

Art.17 - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la gestione dell'emergenza e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prendere visione dei suddetti documenti e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

Art.18 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il trattamento dei dati personali, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica.

Art.19 - Non è concesso portare a scuola oggetti non autorizzati dall'insegnante. Le insegnanti non sono responsabili di tali materiali.

Art. 20 - Gli alunni devono essere coperti da polizza assicurativa scolastica deliberata dal Consiglio d'Istituto contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa. Le clausole dell'assicurazione sono esposte all'albo di ogni plesso e sono pubblicate sul sito della scuola.

Art.21 - Ogni infortunio deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento. I genitori appena ne saranno in possesso dovranno presentare la documentazione medica alla segreteria dell'istituto.

Art.22 - Per diete speciali (per coloro che hanno necessità di una alimentazione qualitativamente o quantitativamente differenziata) e per la somministrazione di farmaci a scuola occorre attenersi a quanto indicato nelle certificazioni mediche e nel "Protocollo somministrazione farmaci" dell'ASL.

Art.23 - È vietato l'ingresso di estranei nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art.24 - La distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art.25 - L'apparecchio telefonico è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. Il personale della scuola può farne uso privato in caso di necessità. E' vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione.

Art. 26 - È vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza della scuola.

Art. 27 - Raccolte di denaro Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Dirigente Scolastico.

Art. 28 - I verbali delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto.

Art. 29 – Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Art. 30 - **REGOLAMENTO DOCENTI**

I Docenti dovranno trovarsi a scuola cinque (5) minuti dall'inizio delle lezioni. I ritardi dovranno essere giustificati in presidenza.

Durante le lezioni non è consentito abbandonare la classe per alcun motivo, se non dopo aver chiamato il collaboratore scolastico.

Il cambio dell'insegnante, alla fine della lezione, dovrà aver luogo tempestivamente consentendo che il personale ausiliario effettui la dovuta sorveglianza per il tempo strettamente necessario.

Durante l'intervallo i Docenti avranno cura di sorvegliare gli alunni sostando nelle classi o nei corridoi.

Alla fine delle lezioni il docente dell'ultima ora dovrà curare che l'uscita degli alunni avvenga in ordine e senza creare intralcio alle altre classi.

Per gli scioperi, i permessi, le assenze, le ferie, la formazione in servizio, la funzione docente, si rinvia alla normativa del Testo Unico del 1957, ai decreti Delegati del 1974, al CCNL vigente.



SCUOLA PRIMARIA

PARTE I

ALUNNI

Art.1 - L'orario di funzionamento di ciascuna scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art.2 - Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni in modo che l'attività didattica possa avere inizio all'ora prestabilita. Possono entrare nelle aule solo dopo il suono della campana, dirigendosi rapidamente, ma senza correre, verso la loro classe, dove saranno accolti dall'insegnante della prima ora. . Gli alunni saranno accompagnati dai genitori all'ingresso principale. Durante l'ingresso, i collaboratori scolastici sorveglieranno le entrate e le zone percorse dagli alunni per raggiungere le rispettive aule.

Art.3 - Se un alunno arriva con un ritardo motivato maggiore di 10 minuti sarà ammesso in classe solo con la giustificazione scritta del genitore, previa compilazione di un modulo, all'ingresso, a cura del collaboratore scolastico vigilante. Se si verificano ritardi frequenti e ingiustificati o tre ritardi consecutivi anche se lievi, le famiglie saranno interpellate dai docenti.

Art.4- Per la somministrazione di farmaci a scuola occorre attenersi a quanto indicato nel Protocollo Somministrazione Farmaci dell'ASL .

Art.5 - Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza di un insegnante fino al portone della scuola. All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. Se all'uscita l'alunno non è prelevato da alcuna persona autorizzata, l'insegnante affida l'alunno ad un collaboratore scolastico che trascorso 20 minuti informerà le forze dell'ordine (polizia municipale).

Per agevolare l'uscita di tutti, i genitori durante l'attesa dei propri figli non devono sostare all'interno del cortile della scuola o addossati all'uscita. Non è permesso ad alunni o genitori di rientrare nelle aule.

Art.6 - Per casi eccezionali e documentati, gli alunni possono entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni, su richiesta scritta di un genitore o di chi ne esercita la patria potestà. L'insegnante di classe si accerterà che l'alunno esca accompagnato da un genitore o da persona da lui delegata. Per un periodo prolungato deve essere rilasciato il permesso dal Dirigente scolastico.

Art.7 - Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola,

attenendosi ai criteri sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art.8 - Gli allievi assenti dalle lezioni, quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente, per iscritto sul diario. Il numero di assenze non costituisce di per sé motivo di esclusione dell'alunno dallo scrutinio, tuttavia è uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e valutazione dell'alunno.

Art.9 - Per il rientro a scuola dopo un'assenza per malattia superiore a 5(cinque) giorni l'alunno è riammesso in classe con certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.

Art.10- Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica non autorizzati dall'insegnante. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura da tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

Introdurre a scuola materiale (giornali, libri, ecc.) che offenda il decoro, oggetti pericolosi o che possano arrecare disturbo alle attività didattiche (cellulari, ecc.) comporterà:

1. Sequestro dell'oggetto
2. Provvedimenti disciplinari dai docenti della classe
3. In caso di reato: denuncia e sospensione commisurata alla gravità del caso.

Art.11- La mancanza di rispetto nei confronti del personale docente e non docente e dei compagni (usare parole e/o gesti offensivi e violenti, deridere ed emarginare gli altri, rifiutarsi di aderire alle richieste dei docenti, danneggiare o sottrarre oggetti altrui) comporterà:

- Ammonimento scritto e sul registro di classe
- Provvedimenti disciplinari dei docenti di classe
- Eventuale sospensione dalle lezioni

I provvedimenti disciplinari saranno applicati a tutti gli alunni compresi gli alunni BES laddove si riscontrino gravi comportamenti disciplinari.

MANCANZE E SANZIONI

TIPO DI MANCANZA	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
ASSENZE E RITARDI NON GIUSTIFICATI	RICHIAMO SCRITTO	DOCENTI
SE RIPETUTI	CONVOCAZIONE GENITORI	DIRIGENTE SCOLASTICO
USO DEL CELLULARE ED OGGETTI ESTRANEI ALL'ATTIVITÀ SCOLASTICA	RITIRO E CONSEGNA AL DIRIGENTE SCOLASTICO E RESTITUZIONE A UN GENITORE	DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
TRATTAMENTO	CONVOCAZIONE DEI	

IMPROPRIO DEI DATI PERSONALI; ACQUISIZIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI, FILMATI, REGISTRAZIONI VIDEO O VOCALI. NEI CASI PIÙ GRAVI	GENITORI SANZIONE DI LEGGE	CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO
MANCANZA DOVERI SCOLASTICI SE RIPETUTI	RICHIAMO SCRITTO CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
ATTI E COMPORAMENTI OFFENSIVI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI E DEL PERSONALE (IN BASE ALLA GRAVITÀ)	RIMPROVERO AMMONIZIONE SCRITTA CON COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA CONVOCAZIONE GENITORI SOSPENSIONE DALLE GITE SCOLASTICHE EVENTUALE SOSPENSIONE DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI 10GG. CHE POTRÀ ESSERE CONVERTITA IN ATTIVITÀ IN FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	DOCENTE DOCENTE DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO

Art.12 - Durante l'orario scolastico i telefoni cellulari devono essere tenuti spenti e tenuti all'interno degli zaini. La scuola non sarà responsabile di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola.

Si ricorda che la diffusione di immagini (foto e/o video) senza il consenso scritto degli interessati si configura come violazione della privacy e oltre che a portare a sanzioni disciplinari è perseguibile dalla legge.

Il mancato rispetto di qualsiasi tipo di diversità (fisica, culturale, religiosa, ecc.) presente nell'ambiente scolastico comporterà le stesse sanzioni disciplinari previste per l'Art. 11.

PARTE II

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito pertanto dovranno:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro;
- stabilire rapporti di collaborazione con gli insegnanti;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste.

Art.13- Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati, in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati: alla conoscenza dell'alunno; all'informazione sul percorso didattico dell'alunno; alla valutazione;

alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;

alla presentazione del piano dell'offerta formativa;

alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente Scolastico. I genitori rappresentanti di classe, potranno richiedere, precisando l'ordine del giorno, al Dirigente Scolastico l'autorizzazione per convocare una assemblea di classe.

Le convocazioni alle famiglie vanno date almeno 5 gg. prima degli incontri .

Art.14- Per garantire una comunicazione efficace e corretta fra docenti e genitori è necessario che i genitori controllino il diario e firmino puntualmente gli avvisi. Eventuali comunicazioni sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire attraverso annotazioni scritte. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte da un genitore.

Art.15- Non è consentito accompagnare gli alunni in aula. I genitori possono accedere all'edificio scolastico in orario scolastico solo in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio.

Art.16- Ogni infortunio deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso. La Scuola deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

Art.17 - Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni potranno uscire da scuola con ordine sotto la vigilanza di un insegnante fino al portone della scuola. I docenti presenti al momento dell'uscita da scuola avranno cura di vigilare affinché gli alunni siano affidati ai genitori o a persona autorizzata .

Art.18 USCITE DIDATTICHE

Aspetti finanziari

I genitori verseranno le quote dovute in ragione delle modalità organizzative più convenienti individuate di volta in volta dagli Uffici di Segreteria

Singolarmente sui conti correnti postali e bancari dell'Istituto scolastico indicando correttamente la causale;

Per il tramite del rappresentante di classe o di un genitore sui conti correnti postali e bancari dell'Istituto scolastico indicando correttamente la causale e fornendo tempestivamente agli Uffici gli elenchi sottoscritti di quanti hanno pagato.

Le quote di partecipazione alle attività oggetto del presente Regolamento devono essere registrate nel Bilancio dell'Istituto che ne gestirà tutti gli aspetti finanziari ai sensi del D.I. 44/2001.

Azioni organizzative e didattiche per la sostenibilità economica delle uscite

In considerazione delle crescenti difficoltà economiche del territorio e delle famiglie, il Consiglio di Istituto raccomanda agli organi collegiali e monocratici di promuovere specifiche misure a favore dei viaggi e visite di istruzione e in particolare, a titolo esemplificativo,

Attivare strategie di ricerca di fondi pubblici o privati a copertura totale o parziale dei costi (fundraising)

Privilegiare mete più vicine e meno costose rispetto a quelle più lontane e costose;

Promuovere due brevi viaggi di istruzione al posto di uno lungo nel corso dell'anno scolastico;

Promuovere percorsi didattico-educativi centrati sull'Educazione al risparmio degli alunni con la sua finalizzazione alle visite e ai viaggi di istruzione;

Creare con il consenso dei genitori dei Salvadanai di classe per la raccolta dei soldi necessari a visite e viaggi;

Consentire e organizzare con il consenso dei genitori il Versamento rateale per i viaggi di istruzione a partire già dal primo quadrimestre.

Nota *

Gli alunni hanno il diritto di partecipare alle uscite, comunque denominate, alle seguenti condizioni: Voto in comportamento non inferiore a 7/10 registrato a) negli scrutini dell'anno precedente se l'uscita è prevista nel primo quadrimestre, b) negli scrutini del primo quadrimestre dell'a.s. corrente se l'uscita è prevista nel secondo quadrimestre;

Non essere stati sospesi con formale provvedimento disciplinare;

Non essere stati esclusi dalle uscite come sanzione mediante formale provvedimento disciplinare;

Non aver riportato più di una nota per condotta irrispettosa delle regole e delle norme di civile convivenza con comportamenti pericolosi per sé e gli altri;

In caso di condizioni meteorologiche particolarmente rischiose, il dirigente scolastico, sentito il presidente del Consiglio di Istituto, può disporre la sospensione del viaggio.

Le uscite didattiche si svolgeranno in orario antimeridiano, e avranno una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per le visite guidate è stabilito il rientro nella medesima giornata; il rientro in sede si dovrà prevedere per le ore 16.00 per la Scuola dell'Infanzia ed entro le ore 20.00 per la Scuola Primaria e Secondaria. In caso di mancata partecipazione dell'alunno al viaggio di istruzione sarà possibile solo una parziale restituzione della quota versata, al netto delle spese di viaggio e di prenotazione obbligatoria.

PARTE III

DOCENTI

Il docente nella scuola “educa” la persona attraverso una modalità specifica: l’approccio critico alla cultura umanistica e scientifica; diventa educatore quando non si limita a presentare agli studenti una serie di valori, come contenuti astratti e meritevoli di stima, ma suscita nei discenti la libertà rispettosa degli altri, il senso della responsabilità, la sincera e continua ricerca del sapere, la critica equilibrata e serena, la solidarietà e l’altruismo, la sensibilità verso la giustizia, il senso del dovere e dell’impegno quotidiano, la coscienza di essere chiamati a diventare agenti positivi di cambiamento in una società in continua evoluzione.

ART.19 REGOLAMENTO DOCENTI

- I Docenti dovranno trovarsi a scuola cinque (5) minuti dall’inizio delle lezioni. I ritardi dovranno essere giustificati in presidenza.
- Durante le lezioni non è consentito abbandonare la classe per alcun motivo, se non dopo aver chiamato il collaboratore scolastico.
- Il cambio dell’insegnante, alla fine della lezione, dovrà aver luogo tempestivamente consentendo che il personale ausiliario effettui la dovuta sorveglianza per il tempo strettamente necessario
- Durante l’intervallo i Docenti avranno cura di sorvegliare gli alunni stando nelle classi o nei corridoi.
- Alla fine delle lezioni il docente dell’ultima ora dovrà curare che l’uscita degli alunni avvenga in ordine e senza creare intralcio alle altre classi.
- Per gli scioperi, i permessi, le assenze, le ferie, la formazione in servizio, la funzione docente, si rinvia alla normativa del Testo Unico del 1957, ai decreti Delegati del 1974, al CCNL vigente.
- I docenti durante le lezioni non possono allontanare gli alunni dall’aula per motivi disciplinari.
- È assolutamente vietato , per qualunque attività, l’utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l’uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergia specifiche o intolleranze ai prodotti.
- Ogni docente dovrà 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, inseriti nel registro degli avvisi della scuola .
- Non si possono utilizzare i telefoni cellulari durante l’orario di lezione.
- Ogni docente deve compilare i registri elettronici in ogni loro parte avendo cura di custodire responsabilmente i codici di accesso. Dovranno registrare regolarmente le assenze e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli alunni.

In caso di attività didattica supportata da esperti esterni Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle loro funzioni e saranno corresponsabili con i docenti presenti della vigilanza della classe.

PARTE IV

ART.20 PERSONALE NON DOCENTE

Il ruolo del personale non docente è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

- Non si allontana dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o dal Dirigente Scolastico.
-
- Deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e avvisi indirizzati al personale non docente.
-
- Il collaboratore scolastico è responsabile della sorveglianza all'ingresso della scuola e dovrà fare in modo che durante l'orario delle lezioni le porte della scuola e i cancelli esterni restino chiusi. È severamente vietato far entrare nei locali scolastici persone estranee se non autorizzate .
-
- Il collaboratore scolastico vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali e durante l'ingresso e l'uscita.
-
- Il collaboratore scolastico accoglie il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata o all'ingresso posticipato. Il permesso, firmato dal genitore, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe. Il collaboratore scolastico si accerterà dell'identificazione del genitore o persona delegata con richiesta del documento di riconoscimento.

PARTE V

ALTRE DISPOSIZIONI

Art.21 - L'apparecchio telefonico è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. Il personale della scuola può farne uso privato in caso di necessità. Gli alunni, autorizzate dall'insegnante, possono in caso di necessità chiamare i genitori.

Art.22 - È vietato fumare all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

Art.23 - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la gestione dell'emergenza e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

Art. 24 - Il personale docente o non docente nello svolgimento delle loro funzioni rilevassero danni o rotture nei locali scolastici o nel cortile della scuola lo segnaleranno immediatamente alla Direzione.

Art.25 - La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, di persone qualificate esterne, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. È valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..

Art.26 - La distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art.27 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il trattamento dei dati personali, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica

Art.28 - Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art.29 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del materiale didattico e degli arredi che sono all'interno dell'edificio scolastico. Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art.30 - I verbali delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto.

Art.31 - Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PARTE I

ALUNNI

Art.1 - L'orario di funzionamento dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art.2 - Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni e possono entrare nelle aule solo dopo il suono della campana, dirigendosi rapidamente, ma senza correre, verso la loro classe, dove saranno accolti dall'insegnante della prima ora. Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza del proprio insegnante fino al cancello di uscita. Dopo l'uscita non è permesso rientrare nelle aule per nessun motivo.

Art.3 - Se un alunno arriva con un ritardo di meno di dieci minuti, l'insegnante ne prenderà semplicemente nota sul registro di classe; se il ritardo è maggiore l'alunno dovrà presentare la giustificazione firmata da un genitore o da chi esercita la potestà parentale. Se si verificano ritardi frequenti o tre ritardi consecutivi anche se lievi, le famiglie saranno avvertite con avviso scritto e sono pregate di accompagnare l'alunno per la giustificazione dei ritardi.

Art.4 - Su richiesta scritta e motivata della famiglia, e comunque per casi eccezionali, gli alunni possono entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni. Eventuali permessi di uscita anticipata verranno concessi, su richiesta scritta di chi esercita la potestà parentale, dall'insegnante di classe, che si accerterà che l'alunno esca accompagnato da un genitore o da persona delegata. Nel caso in cui un genitore abbia bisogno di rilevare il proprio figlio prima del termine delle lezioni per un periodo prolungato, il permesso scritto deve essere rilasciato dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci. Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola, attenendosi ai criteri sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art.5 - Gli allievi assenti dalle lezioni, quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente sull'apposito libretto delle assenze indicando periodo, motivazione, data e firmata dalla stessa persona che ha apposto la firma su detto libretto al momento della sua consegna. L'assenza deve essere annotata sul registro di classe dal docente presente alla prima ora. Se l'allievo dimentica la giustificazione il docente ne darà comunicazione scritta alla famiglia.

Si ricorda che per le assenze dovute per motivi di famiglia devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti in tal modo al rientro a scuola non sarà necessario il certificato medico che dovrà essere prodotto dopo una assenza di minimo cinque giorni in caso di malattia dell'allievo.

Art.6 - Ai fini della validità dell'anno scolastico, come previsto dall'art. 11 – comma 1 - del D.L. n. 59 del 19/02/2004 e successive integrazioni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10 dello stesso Decreto. Per casi eccezionali ci si atterrà alle deroghe deliberate dal Collegio docenti e pubblicate sul sito dell'istituto.

Art.7 - Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza di un insegnante fino al portone della scuola. All'uscita da scuola gli alunni vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto. Se all'uscita l'alunno non è prelevato da alcuna persona autorizzata, l'insegnante affida l'alunno ad un collaboratore scolastico che trascorso 20 minuti informerà le forze dell'ordine (polizia municipale).

Art.8 - Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica, che possono distogliere l'attenzione dalle lezioni. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura di tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituire ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

Art.9 - Durante l'orario scolastico i telefoni cellulari devono essere tenuti spenti e tenuti all'interno degli zaini. La scuola non sarà responsabile di eventuali smarrimenti e/o danneggiamenti. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola. Si ricorda che la diffusione di immagini (foto e/o video) senza il consenso scritto degli interessati si configura come violazione della privacy e oltre che a portare a sanzioni disciplinari è perseguibile dalla legge.

Art.10 - Durante l'ora di lezione l'alunno deve:

- restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza degli insegnanti.
- alzare la mano ed attendere l'autorizzazione a parlare in caso di intervento: è un diritto-dovere, tra compagni e con gli adulti, esporre il proprio punto di vista e fare, con gentilezza, eventuali osservazioni e obiezioni, delle quali si terrà sempre conto;
- accettare le regole di comportamento che la classe si dà democraticamente al suo interno.

Gli alunni dovranno inoltre:

- tenere fra di loro, col personale della scuola e non, un comportamento educato;
- seguire le indicazioni comportamentali dei docenti e del personale della scuola;
- mantenere sempre un comportamento corretto;
- frequentare gli ambienti della Scuola con abbigliamento adeguato e decoroso;
- non correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro della scuola;
- non usare espressioni volgari.

Art.11 - L'intervallo va organizzato e vissuto come momento educativo che estenda il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche. Durante l'intervallo, che ha la durata di quindici minuti, dalle ore 10.15 alle ore 10.30, gli alunni di ogni classe saranno sorvegliati dall'insegnante; all'esterno della classe, ferma restando la responsabilità dell'insegnante della classe stessa, seguiranno le indicazioni del personale ausiliario. Ci si potrà recare in bagno, evitando l'eccessivo affollamento; gli alunni si tratterranno in bagno il tempo strettamente necessario, non è quindi

consentito trattarsi nei bagni a conversare o giocare.

Art.12 - Per la somministrazione di farmaci a scuola occorre attenersi a quanto indicato nel "Protocollo Somministrazione farmaci" dell'ASL .

Art.13 - I laboratori sono a disposizione degli alunni, degli insegnanti e di chi richieda di farne uso secondo le norme stabilite. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante. Per quel che riguarda lo specifico funzionamento di ogni laboratorio bisogna osservare rigorosamente le norme e le procedure affisse all'ingresso dei laboratori.

Art.14 - Chi non partecipa alle lezioni di Scienze Motorie resta sotto la sorveglianza dell'insegnante.

Art.15 - Poiché la scuola e tutte le sue attrezzature sono beni della comunità messi a disposizione di tutti i docenti, non docenti e alunni che sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.

In particolare:

Ogni alunno avrà cura del proprio corredo scolastico, dell'ambiente scolastico e di tutto ciò che è di proprietà comune (locali, arredi, attrezzature, ecc.), eviterà sprechi di qualsiasi genere e segnalerà agli insegnanti e al personale ausiliario eventuali danni da lui constatati.

Risponderà dei danni dei quali sia riconosciuto direttamente e volontariamente responsabile, nonostante la sorveglianza dell'insegnante o del personale della scuola.

Libri, materiali e strumenti usati per le lezioni dovranno essere ricollocati in ordine al loro posto o riconsegnati all'insegnante.

Art.16 - I libri forniti in comodato d'uso dalla scuola dovranno essere restituiti al termine dell'anno scolastico al docente di classe della materia di appartenenza.

Art.17 - Se il comportamento degli alunni è tale da turbare l'armonia della vita scolastica si chiederà innanzitutto la collaborazione della famiglia prima di prendere seri provvedimenti disciplinari.

In base a quanto previsto dall'art. 1 del DPR del 21/11/2007 n. 235 vengono di seguito individuati comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

MANCANZE E SANZIONI

TIPO DI MANCANZA	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
ASSENZE E RITARDI NON GIUSTIFICATI SE RIPETUTI	RICHIAMO SCRITTO CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
USO DEL CELLULARE ED OGGETTI ESTRANEI ALL'ATTIVITÀ SCOLASTICA	RITIRO E CONSEGNA AL DIRIGENTE SCOLASTICO E RESTITUZIONE A UN GENITORE	DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
TRATTAMENTO IMPROPRIO DEI DATI PERSONALI; ACQUISIZIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI, FILMATI, REGISTRAZIONI VIDEO O VOCALI. NEI CASI PIÙ GRAVI	CONVOCAZIONE DEI GENITORI SANZIONE DI LEGGE	CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO
MANCANZA DOVERI SCOLASTICI SE RIPETUTI	RICHIAMO SCRITTO CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
ATTI E COMPORTAMENTI OFFENSIVI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI E DEL PERSONALE (IN BASE ALLA GRAVITÀ)	RIMPROVERO AMMONIZIONE SCRITTA CON COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA CONVOCAZIONE GENITORI SOSPENSIONE DALLE GITE SCOLASTICHE EVENTUALE	DOCENTE DOCENTE DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO

	<p>SOSPENSIONE DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI 15 GG.</p> <p>CHE POTRÀ ESSERE CONVERTITA IN ATTIVITÀ IN FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA</p>	<p>CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO</p>
--	--	---

PARTE II

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito pertanto dovranno:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti di collaborazione con gli insegnanti;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste.

Art.19 - Gli incontri tra docenti e genitori sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno; all'informazione sul percorso didattico dell'alunno;
- alla valutazione quadrimestrale;
- alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
- alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
- alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.
- Gli incontri possono essere:
- individuali
- settimanali coi singoli docenti
- due ricevimenti generali, consegna delle schede quadrimestrali sulla valutazione degli alunni
- collegiali: Assemblee di classe, Consigli di classe.

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori dopo motivata richiesta al Dirigente scolastico.

Art.20 - Non è consentito accompagnare gli alunni in aula. I genitori possono accedere all'edificio scolastico solo nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e in caso di entrata posticipata o di uscita anticipata del figlio.

Art.21 - Gli alunni devono essere coperti da polizza assicurativa scolastica obbligatoria, deliberata dal Consiglio d'Istituto, contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa.

Art.22 - Ogni infortunio deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso. La Segreteria didattica deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

Art. 23 - REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

INDICE

- ART. 1 - PRINCIPI GENERALI
- ART. 2 - TIPOLOGIA
- ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI
- ART. 4 - ORGANI COMPETENTI
- ART. 5 - PARTECIPAZIONE
- ART. 6 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI
- ART. 7 - NORME ALUNNI/ GENITORI
- ART. 8 - ASPETTI FINANZIARI
- ART. 9 -SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI
- ART. 10 -ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA
- ART. 11- ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI
- ART. 12-VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione. Le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento, pertanto vengono seguiti i criteri generali organizzativi definiti dagli Organi Collegiali riferiti a:

- numero minimo di alunni che vi devono partecipare;
- eventuale partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi con particolari problematiche;
- eventuale partecipazione del Dirigente, dei collaboratori scolastici;
- eventuale partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli alunni in disabilità;
- numero di accompagnatori per ogni tot di alunni;
- destinazioni e mezzi di trasporto, ecc.;
- tetti di spesa da osservare;

Le località prescelte devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattica educativa. La gita deve essere accuratamente preparata dal Consiglio di classe. Tutti gli alunni devono aderire alle gite scolastiche, salvo impedimenti, pertanto gli eventuali assenti dovranno giustificare la loro impossibilità a partecipare. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi

aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

1. lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
2. partecipazione ad attività teatrali;
3. partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
4. partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
5. partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
6. gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/ visite/viaggi di istruzione:

- nei giorni di sospensione delle lezioni;
- nei giorni di scrutini;
- nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- in coincidenza con attività istituzionali;
- in caso di accertato allarme di diversa natura;
- nelle ore serali
- in periodi di alta stagione turistica
- nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto

ART. 2 – TIPOLOGIA

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** a piedi o con lo scuolabus, si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Villaricca e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Villaricca e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti). Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese tramite scambi di classe all'estero e stage linguistici (le uscite prevedono un periodo di una settimana)
4. **VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE:** si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive tipizzate sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti. Non è prevista alcuna limitazione sul numero dei partecipanti.

ART. 3 – CAMPO di APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 4 – ORGANI COMPETENTI

Iter procedurale per i viaggi:

a) Il Consiglio di Intersezione /Interclasse/Classe elaborano annualmente : • individuazione degli itinerari e del programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative • individuano dei docenti accompagnatori ed eventuali supplenti disponibili • scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione

b) Collegio dei Docenti elabora ed esamina annualmente il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, approva il Piano delle Uscite dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).

c) Famiglie Vengono informate tempestivamente.

• Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione; annuale o per l'intero ciclo scolastico cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio). Sostengono economicamente il costo delle uscite.

d) Consiglio d'Istituto

• Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.

• Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento

• Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

e) Dirigente Scolastico

• Controlla la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.

• Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE

Un'uscita programmata potrà essere autorizzata dal DS:

• se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa

• Saranno esclusi dalle gite e dai viaggi di istruzione gli alunni della Scuola secondaria di primo grado che abbiano riportato sospensioni o almeno tre note disciplinari sul registro di classe nel trimestre precedente l'uscita.

• Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche; la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e obbliga gli alunni a frequentare regolarmente la scuola.

ART.6 –ACCOMPAGNATORI

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, Ds, Ata). Non è consentita la partecipazione dei genitori (eccetto i genitori dei ragazzi disabili nel caso in cui non si trovasse all'interno della scuola un accompagnatore). Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità. Gli accompagnatori degli alunni durante le visite vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano alle stesse. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Ogni docente, di norma, può partecipare a due, massimo tre, visite guidate e ad un viaggio di istruzione per anno scolastico. Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.

Per la scuola secondaria di primo grado qualora i docenti accompagnatori abbiano un orario (per il giorno dell'uscita) inferiore alle 4 ore, gli sarà riconosciuta un'ora eccedente da compensare con permesso orario entro i 10 giorni lavorativi successivi all'uscita a partire dal mese di maggio.

Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni per la Scuola Primaria e Secondaria (con deroga ai rappresentanti di classe o un genitore) e di un docente ogni 10 alunni per la Scuola d'Infanzia (con deroga ai rappresentanti di sezione o un genitore), secondo le indicazioni della normativa vigente. Un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

Il Responsabile di sede provvede alla sostituzione del personale assente per l'uscita didattica, quando necessario. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. L'assunzione di responsabilità è sottoscritta ai sensi dell'art. 2047 del C.C. con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.07.80 n.312. Gli alunni partecipanti ai Viaggi d'Istruzione devono portare con sé il tesserino sanitario e, per viaggi all'estero, ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità.

I docenti dovranno portare con sé nei viaggi di istruzione:

- i modelli per la denuncia di infortunio,
- l'elenco degli alunni presenti,
- l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax,
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
- il materiale di pronto soccorso (termometro, tachipirina, enterogermina, cerotti, disinfettante, ecc.)

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese.

Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno al DS relazione esaustiva dell'attività.

i docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento. Gli studenti devono comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità. Gli studenti devono comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui.

ART 7 - NORME

per gli alunni /genitori

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
- I genitori sono co-responsabili del comportamento scorretto dei propri figli in virtù della

“culpa in educando” art 2048 C.C.;

- Prima della partenza stabilire: incontro con le famiglie ,orari partenza/ritorno ,programma dettagliato necessità di certificato medico attestante eventuali problemi di salute (in caso di viaggio all'estero il certificato deve essere tradotto) .
- spese eventuali

ART. 8 – ASPETTI FINANZIARI

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione il docente e/o il rappresentante di sezione per la scuola dell'infanzia o rappresentante di classe per la scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, avrà cura di raccogliere le quote dagli alunni, versare l'importo del budget da pagare (es. noleggio bus) a cura della scuola in unica soluzione (in più rate in caso di cifre di una certa entità), sul c/c di tesoreria dell'Istituto e consegnare in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto bonifico.

Il docente referente provvede a trattenere le somme necessarie per pagamento ingressi musei, guide o quant'altro da versare in loco.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria, dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota - parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc, il genitore firmerà una dichiarazione di restituzione della somma; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Ogni alunno verserà un acconto pari al 50% della spesa prevista all'atto della presentazione dell'autorizzazione genitori, a garanzia dell'effettiva adesione in caso di somme di una certa importanza o a discrezione del coordinatore dell'uscita. Verserà il saldo all'atto della prenotazione da parte della segreteria.

Per tutte le uscite programmate nell'arco di un anno scolastico sarà possibile richiedere alle famiglie di ciascun alunno una spesa massima: Scuola Infanzia € 40,00 Scuola Primaria € 80,00 Scuola Secondaria 1° grado € 250,00 (nel caso sia previsto un viaggio di istruzione di più giorni). È consentita una tolleranza del 10%.

ART.9 SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI

La scelta delle ditte di trasporto è regolamentata dal D.I. 44/01 che prevede la richiesta di almeno tre preventivi.

I preventivi delle aziende devono essere richiesti per iscritto entro i termini fissati.

L'individuazione della ditta di autotrasporti e/o dell'agenzia di viaggi viene effettuata per tutto il pacchetto annuale di visite e viaggi programmati.

La scelta di ditte ed agenzie deve tener conto sia del miglior rapporto qualità/prezzo/ sicurezza, sia dell'affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.

L'Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire presso la ditta di trasporto, qualche giorno prima dell'uscita, specifica dichiarazione con:

- caratteristiche tecniche del pullman;
- “scheda autista” (tabella oraria), numero di targa del mezzo;
- dotazione di cinture di sicurezza.

Nel caso la ditta fosse momentaneamente sprovvista di mezzi, deve fornire pullman con pari caratteristiche e darne comunicazione alla Scuola entro 45 minuti dalla partenza, inviando tramite fax la targa del mezzo e il nome dell'autista.

Nel caso in cui le suddette condizioni non dovessero essere osservate, i docenti non effettueranno l'uscita.

Il numero dei partecipanti (alunni e accompagnatori) nel caso la visita/viaggio si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione

dell'automezzo.

Ove non previsto nella polizza assicurativa generale, si ritiene opportuno verificare se l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporto prescelta preveda una clausola assicurativa per eventuali rinunce a causa di eventi straordinari (per esempio, eventi atmosferici, ecc.) che rendano impossibile l'uscita stessa con conseguente perdita delle somme già versate all'agenzia o alla ditta di trasporti. Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria AB e a una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato. E' bene consultare l'Ente provinciale del turismo e le aziende di promozione turistica (APT).

ART.10 – ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

La segreteria, in possesso dell'opportuna documentazione e autorizzazioni, provvede alle seguenti procedure:

- raccolta preventivi e comparazione degli stessi;
- comunicazione dei costi della visita didattica al docente coordinatore responsabile;
- ritiro delle autorizzazioni dei genitori e compilazione dell'elenco dei partecipanti autorizzati dal Dirigente Scolastico (alunni e accompagnatori);
- elenco nominativo docenti e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- verifica del versamento della quota richiesta;
- controllo del rispetto delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto;
- consegnerà ad un accompagnatore:
 - elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza
 - targa del mezzo di trasporto, nome dell'autista e recapiti telefonici di emergenza (per i viaggi con pullman privato).
 - i modelli per la denuncia di infortunio,
 - l'elenco dei numeri di telefono della scuola, compreso il numero del fax
 - l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni
 - il materiale di pronto soccorso.

A fine viaggio raccoglierà relazione consuntiva redatta dall'accompagnatore referente per ogni classe.

ART. 11 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI.

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle uscite/visite/viaggi è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta culpa in vigilando. In sostanza il docente, che accompagna gli alunni, deve tener conto che continuano a gravare su di lui, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che ha nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

ART. 12 – VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione ed è valido fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

PARTE III

DOCENTI

Il docente nella scuola “educa” la persona attraverso una modalità specifica: l’approccio critico alla cultura umanistica e scientifica; diventa educatore quando non si limita a presentare agli studenti una serie di valori, come contenuti astratti e meritevoli di stima, ma suscita nei discenti la libertà rispettosa degli altri, il senso della responsabilità, la sincera e continua ricerca del sapere, la critica equilibrata e serena, la solidarietà e l’altruismo, la sensibilità verso la giustizia, il senso del dovere e dell’impegno quotidiano, la coscienza di essere chiamati a diventare agenti positivi di cambiamento in una società in continua evoluzione.

ART.25 REGOLAMENTO DOCENTI

- Docenti dovranno trovarsi a scuola cinque (5) minuti dall’inizio delle lezioni. I ritardi dovranno essere giustificati in presidenza.
- Durante le lezioni non è consentito abbandonare la classe per alcun motivo, se non dopo aver chiamato il collaboratore scolastico.
- Il cambio dell’insegnante, alla fine della lezione, dovrà aver luogo tempestivamente consentendo che il personale ausiliario effettui la dovuta sorveglianza per il tempo strettamente necessario.
- Durante l’intervallo i Docenti avranno cura di sorvegliare gli alunni stando nelle classi o nei corridoi.
- Alla fine delle lezioni il docente dell’ultima ora dovrà curare che l’uscita degli alunni avvenga in ordine e senza creare intralcio alle altre classi.
- Per gli scioperi, i permessi, le assenze, le ferie, la formazione in servizio, la funzione docente, si rinvia alla normativa del Testo Unico del 1957, ai decreti Delegati del 1974, al CCNL vigente.
- I docenti durante le lezioni non possono allontanare gli alunni dall’aula per motivi disciplinari.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l’utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l’uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergia specifiche o intolleranze ai prodotti.
- Ogni docente dovrà 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, inseriti nel registro degli avvisi della scuola.
- Non si possono utilizzare i telefoni cellulari durante l’orario di lezione.

- Ogni docente deve compilare i registri elettronici in ogni loro parte avendo cura di custodire responsabilmente i codici di accesso. Dovranno registrare regolarmente le assenze e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli alunni.
- In caso di attività didattica supportata da esperti esterni Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle loro funzioni e saranno corresponsabili con i docenti presenti della vigilanza della classe.

PARTE IV

Art.26 PERSONALE NON DOCENTE

Il ruolo del personale non docente è indispensabile anche come supporto all’azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l’efficienza e l’efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

- Non si allontana dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o dal Dirigente Scolastico.
- Deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e avvisi indirizzati al personale non docente; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all’albo o nel registro degli avvisi della scuola o nel sito dell’istituto si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.
- Il collaboratore scolastico è responsabile della sorveglianza all’ingresso della scuola e dovrà fare in modo che durante l’orario delle lezioni le porte della scuola e i cancelli esterni restino chiusi. È severamente vietato far entrare nei locali scolastici persone estranee se non autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico.
- Il collaboratore scolastico vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali e durante l’ingresso e l’uscita.
- Il collaboratore scolastico accoglie il genitore dell’alunno minorenne, che vuol richiedere l’autorizzazione all’uscita anticipata o all’ingresso posticipato. Il permesso, firmato dal genitore, verrà portato dal collaboratore nella classe dell’alunno, dove il docente dell’ora provvederà alla annotazione dell’autorizzazione sul registro di classe. Il collaboratore scolastico si accerterà dell’identificazione del genitore o persona delegata con richiesta del documento di riconoscimento.

PARTE V

ALTRE DISPOSIZIONI

Art.27 - L’apparecchio telefonico è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. Il personale della scuola può farne uso privato in caso di necessità. Per le telefonate gli alunni, autorizzate dall’insegnante, possono chiamare i genitori solo in caso di necessità.

Art.28 - È vietato fumare all’interno e all’esterno degli edifici scolastici.

Art.29 - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la gestione dell'emergenza e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

Art.30 - Il personale docente o non docente nello svolgimento delle loro funzioni rilevassero danni o rotture nei locali scolastici o nel cortile della scuola lo segnaleranno immediatamente al Dirigente scolastico.

Art. 31- La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, di persone qualificate esterne, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico .È valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..

Art.32 - La distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art.33 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il trattamento dei dati personali, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica .

Art.34 - Non sono consentite raccolte di denaro se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art.35 - Il personale docente e ausiliario è responsabile del materiale didattico e degli arredi che sono all'interno dell'edificio scolastico. Ogni plesso dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione del plesso siano presenti e funzionanti.

Art.36 - I verbali delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto.

Art.37 - Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Approvato dal Consiglio di Istituto delibera n. del

Villaricca,

Il Dirigente Scolastico
Avv.Prof.ssa Simona Sessa