



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Viale della Resistenza -87050 ROVITO (CS)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2014 - 2015

SOMMARIO

PREMESSA

1. Fonti Normative
2. Procedure per eventuali modifiche

PARTE PRIMA:RISORSE UMANE

1. ORGANI COLLEGIALI

- Art. 1 Convocazione
- Art. 2 Validità sedute
- Art. 3 Discussione ordine del giorno
- Art. 4 Mozione d'ordine
- Art. 5 Diritto di intervento
- Art. 6 Dichiarazione di voto
- Art . 7 Votazioni
- Art. 8 Risoluzioni
- Art 9 Processo verbale
- Art.10 Surroga di membri cessati
- Art. 11 Programmazione
- Art. 12 Decadenza
- Art. 13 Dimissioni
- Art. 14 Norma di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica
- Art. 15 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'I.S.
- Art. 16 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti
- Art. 17 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- Art. 18 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

2. DOCENTI

Art. 19 Indicazioni sui diritti e doveri dei docenti

3. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art.20 Doveri del personale amministrativo

4. COLLABORATORI SCOLASTICI

Art.21 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

5. ALUNNI

Art.22 Diritti - Doveri

Art.23 Patto educativo di corresponsabilità

Art.24 Diritto di trasparenza nella didattica

6. GENITORI

- Art 25 Indicazioni
- Art 26 Diritto di Assemblea
- Art. 27 Accesso dei genitori nei locali scolastici

PARTE SECONDA: LOCALI E SUSSIDI SCOLASTICI

7. MENSA

- Art 28 Norme sul servizio mensa

8.LABORATORI

- Art 29 Uso di laboratori, aule speciali e multimediali
- Art. 30 Sussidi didattici
- Art. 31 Sale e strutture audiovisive
- Art.32 Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari)
- Art.33 Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto
- Art.34 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

9. SICUREZZA

- Art.35 Applicazione Decreto Legislativo 626/94 e Decreto Legislativo 81/2008.
- Art.36 Norme di comportamento, vigilanza e divieti per alunni e per tutto il personale
- Art.37 Divieto di fumo((L.584/75)
- Art.38 Uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici

PARTE TERZA: RAPPORTI CON L'ESTERNO

10. COMUNICAZIONI

- Art 39 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario
- Art 40 Comunicazioni docenti – genitori
- Art. 41 Informazione sul Piano dell'offerta formativa

11. ACCESSO DEL PUBBLICO

- Art. 42 Accesso di estranei ai locali scolastici
- Art. 43 Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica - Accesso e sosta

APPENDICE - REGOLAMENTI INTEGRATIVI

1 - COMPORTAMENTO E NORME DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

PARTE I - REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

- Art. 2 (*Diritti*)
- Art. 3 (*Doveri*)
- Art. 4 (*Disciplina*)
- Art. 5 (*Impugnazioni*)
- Art. 5-bis (*Patto educativo di corresponsabilità*)

PARTE II - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALLIEVI

- Art.1 Premessa
- Art.2 - Norma generale e nozione di disciplina
- Art.3 - Principi generali

PARTE III - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA PRIMARIA

Art. 4 Mancanze disciplinari passibili di sanzioni, INTERVENTI EDUCATIVI e sanzioni applicabili

Art.5 Procedimento per le sanzioni disciplinari

Art.6 Impugnazioni

PARTE IV - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E DI SECONDO GRADO

- Art. 7 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili
- Art. 8 Sanzioni accessorie
- Art. 9 Attenuanti e aggravanti
- Art. 10 - Interventi educativi correttivi
- Art. 11 – Impugnazioni e ricorsi

3 - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

4 - REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

2 - PATTO DI CORRESPONSABILITA'

1. PREMESSA

Principi generali

- La scuola è luogo di formazione e di educazione, che si realizza attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi della *Costituzione* e dalla *Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia* sancita a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione delle proprie identità e del senso di responsabilità.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale (*art. 3 della Costituzione italiana*).
- Il Regolamento dell'Istituto, diretto agli alunni che lo frequentano e a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica. Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere, al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola, attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi a osservarlo e farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR 235/2007.

1. Fonti normative

Il presente Regolamento recepisce, in particolare, i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR249/98 e DPR235/2007) ed è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR275/99).

E' stato elaborato, inoltre, tenendo conto, del complesso delle principali fonti normative che regolano i vari aspetti dell'Istituzione scolastica: D.L.vo n. 297/94 Testo Unico in materia di istruzione, Contratti del personale della scuola, L.53/2003 e decreti attuativi, D.L.vo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, D.L.vo 81/2008 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Procedure per eventuali modifiche

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Collegio dei docenti e ratifica del Commissario Straordinario.

PARTE PRIMA: RISORSE UMANE

1.ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.D.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G..

Art. 4 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'o.d.g. al quale si riferisce.

Art. 5 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 6 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art.7 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8 Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.).

Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell' Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 10 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11 Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti 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. 12 Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità e non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 13 Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 14 Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

- In caso di impedimento o di assenza del Presidente, ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
 6. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
 7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S., su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
 8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
 9. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può, inoltre, costituire commissioni.
 10. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
 11. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
 12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S., svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
 13. Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
 14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
 15. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
 16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
 17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per Docenti, Personale ATA e Genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.
 18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
 19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto la giustificazione dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della Scuola, al Presidente del C.I.S.

Art. 15 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I.S., nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e un genitore, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri, almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 16 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.
5. Svolge le seguenti funzioni:
 - ha il potere deliberante in materia di funzionamento educativo-didattico: in particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, le modalità di valutazione interne all'Istituto, i progetti, il piano d'aggiornamento, il piano di integrazione degli alunni diversamente abili;
 - formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.

Il processo verbale viene redatto da un docente collaboratore del Dirigente Scolastico, su apposito registro.

Art.17 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:
 - in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 e 501 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
 - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli arti. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
 - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 18 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione sono presieduti dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Il processo verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario, scelto dal Dirigente scolastico. Si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il calendario stabilito nel Piano annuale delle Attività approvato a inizio anno.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico. E' costituito da tutti i docenti e dai rappresentanti dei genitori eletti per ciascuna classe.
3. Il Consiglio di Intersezione, riguardante la scuola dell'Infanzia è costituito da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna sezione del plesso.
3. Il Consiglio d'Interclasse, riguardante la scuola primaria, è costituito da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe del plesso.

Funzioni:

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica al Collegio dei Docenti;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- esprime un parere sui libri da adottare;
- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
- verifica periodicamente l'attività didattica.

2. DOCENTI

Art. 19 Indicazioni sui diritti e doveri dei docenti.

Ai docenti, oltre ai diritti previsti dalle norme contrattuali, sono garantiti i seguenti diritti:

1. Il rispetto della persona e della propria personalità;
2. La facoltà di adottare e applicare, nell'ambito della propria libertà d'insegnamento e di esperienza individuale, le scelte metodologiche ed educative ritenute più adeguate.

I docenti s'impegnano a:

1. Osservare scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite dal Dirigente Scolastico per il buon funzionamento della Scuola.
2. Vigilare responsabilmente sugli alunni loro affidati, tenuto conto delle responsabilità civili e penali connesse alla custodia dei minori.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne segnalerà in Direzione il nominativo.
4. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
5. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Direzione o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre su apposito registro l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo. Per uscite anticipate periodiche (per es. motivi di trasporto, frequenza attività sportive di tipo agonistico, ecc...) è necessario il consenso e l'autorizzazione del DS, previa richiesta scritta formale dei genitori.
6. I docenti devono inserire nel registro di classe un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico.
7. I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti.

8. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
9. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
10. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
11. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso negli zaini, affinché altri alunni, se necessario, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
14. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
15. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc.. .) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
16. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
17. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
18. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente darne comunicazione in Presidenza.
19. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori, per un eventuale risarcimento collettivo.
20. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
21. Ogni docente apporrà 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 si intendono regolarmente notificati.
22. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
23. I docenti devono avvisare le famiglie tramite diario circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.
24. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della presidenza.
25. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
26. Gli insegnanti accompagnano e vigilano sugli alunni fino all'uscita.
27. Per la sostituzione dei colleghi assenti, si stabiliscono i seguenti criteri:
 - Impiego di docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra, fino a completamento dell'orario di servizio settimanale (docenti a disposizione).
 - Impiego del docente di sostegno in servizio nella classe.
 - Impiego di docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità (ore eccedenti), secondo le seguenti priorità:
 1. Docenti della stessa disciplina

2. Docenti delle materie affini
3. Docenti della classe
4. Docenti del corso
5. Docenti che hanno dato la propria disponibilità

3. PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art.20 Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo 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.
2. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
4. Collabora con i docenti.
5. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

4. COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 21 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano ai docenti responsabili, al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

- impediscono, con le buone maniere, che alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro aule;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza loro affidate;
 - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
5. Accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - l' ausiliario addetto agli uffici controllerà che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati.
8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

5. ALUNNI

Art.22

Diritti

Risulta garantito agli alunni quanto segue:

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno, sia aperta alla pluralità delle idee e sia comprensiva di attività di accoglienza, continuità, orientamento, recupero e sostegno;
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di crescere affermando la propria autonomia, di essere rispettato come persona, di essere coinvolto nelle decisioni che lo riguardano, ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente

scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione.

5. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

6. Gli alunni hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Diritto di comprendere il significato di rimproveri, non diretti a mettere in discussione il valore dell'alunno, ma a correggere comportamenti inadeguati;

8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;

d) servizi di sostegno e promozione della salute, se necessario, e di assistenza psicologica, se necessario, attraverso figure professionali fornite dagli Enti locali.

Doveri

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe. In caso di assenza gli alunni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

3. Gli alunni entrano alle ore stabilite per ogni singola scuola: è consentito agli alunni, prima dell'ingresso in scuola, di accedere ai cortili interni dove devono mantenere un comportamento corretto. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.

4. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto o il diario.

5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico o il libretto che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

7. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul

libretto o sul diario e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne).

8. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il CdC informerà per iscritto la famiglia.

9. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.

10. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento composto, corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.

11. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante e un collaboratore scolastico che se ne assuma la responsabilità.

12. Durante gli intervalli sia nella scuola che nei cortili sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

13. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

14. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

15. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

16. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici signaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

17. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi. Ogni studente è tenuto ad accogliere e rispettare indicazioni e richiami di tutto il personale.

18. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la partecipazione ai Giochi della Gioventù dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

19. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

20. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

21. E' fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

Art.23 Patto educativo di corresponsabilità.

1. Il Patto Educativo di Corresponsabilità persegue l'obiettivo di impegnare corresponsabilmente famiglia e scuola nell'azione educativa e formativa degli studenti.

2. Viene sottoscritto, contestualmente all'iscrizione o da un esercente la patria potestà. Una volta sottoscritto ha validità per l'intera permanenza dello studente nella scuola.

3. La sottoscrizione del patto da parte di genitori e studenti deve avvenire al momento dell'iscrizione all'istituto e per gli alunni delle classi prime al momento della conferma dell'iscrizione. La

sottoscrizione del Patto da parte del rappresentante legale dell'istituto è implicita con l'accoglimento della domanda d'iscrizione.

4. Con il Patto Educativo, riportato integralmente in appendice, l'Istituto Comprensivo di Rovito, nella persona del Dirigente scolastico, i genitori e gli studenti assumono i seguenti impegni:

Art. 1. L'Istituto si impegna a:

1. Fornire un servizio scolastico coerente con gli obiettivi e le attività contenute nel Piano dell'Offerta Formativa;
2. Mettere a disposizione e utilizzare in modo efficace ed efficiente, per la realizzazione del suddetto Piano, le risorse umane e finanziarie, i locali, le attrezzature e tutte le dotazioni strumentali di cui la scuola dispone;
3. Rispettare le norme di legge e contrattuali che regolamentano il servizio scolastico e il rapporto di lavoro del personale della scuola;
4. Garantire l'offerta di un servizio scolastico secondo i criteri e gli standard qualitativi indicati nella Carta dei Servizi della Scuola.

Art. 2. Il genitore si impegna a:

1. Rispettare per il proprio figlio l'impegno alla frequenza dell'istruzione obbligatoria .
2. Svolgere nei confronti del proprio figlio un'azione educativa finalizzata a promuovere il rispetto di sé e degli altri, la tolleranza verso differenti culture, il rispetto delle regole di convivenza all'interno della comunità scolastica, così come stabilite dal Regolamento d'Istituto;
3. Formare al rispetto delle persone, dei locali, delle attrezzature e di tutte le dotazioni strumentali della scuola con la consapevolezza che esse costituiscono patrimonio dell'intera comunità educante di cui genitori, studenti e operatori scolastici fanno parte;
4. Far prendere visione ai propri figli dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* e del *Regolamento di Disciplina*, pubblicati all'interno del Regolamento d'Istituto, così da indurli a rispettare quanto concerne i diritti e i doveri, i divieti, le mancanze e le sanzioni previste.

Art. 3 Lo studente si impegna a:

1. Rispettare l'impegno alla frequenza scolastica, così come previsto dall'istruzione obbligatoria, concependo tale istruzione non solo come un obbligo, ma come un'occasione per migliorare se stesso sia dal punto di vista culturale che da quello sociale e civile.
2. Rispettare le persone, i locali e tutte le attrezzature dell'Istituto, perché parte del patrimonio comune, del quale potranno beneficiare sia loro stessi che gli studenti a venire.
3. Prendere visione dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* e del *Regolamento di Disciplina*, pubblicato all'interno del Regolamento d'Istituto, e a rispettare quanto concerne i diritti e i doveri, i divieti, le mancanze e le sanzioni previste.

Art. 4.

L'accettazione della domanda d'iscrizione comporta l'automatica sottoscrizione del presente Patto da parte del rappresentante legale dell'Istituzione Scolastica. La firma in calce al presente atto costituisce sottoscrizione del Patto da parte del genitore e dello studente, i cui nominativi sono riportati nell'atto medesimo.

Art.24 Diritto di trasparenza nella didattica

Il coordinatore del CdC si farà carico di illustrare alle famiglie il POF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

6. GENITORI

Art.25 Indicazioni

1. 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.

2. E' opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere e collaborare con gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto e rispettoso delle regole in tutti i momenti della vita scolastica e durante la mensa.

3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.

4. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Art.26 Diritto di Assemblea

Le assemblee dei genitori vengono programmate all'inizio di ogni anno scolastico, secondo un calendario specificato per ogni ordine di scuola, della durata di due ore ciascuna, da tenersi presso le rispettive sedi. Eventuali variazioni saranno rese note a cura del Dirigente Scolastico.

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

4. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. L'assemblea può essere convocata, in via normale, dai rappresentanti di Intersezione/Interclasse/Classe o dalla maggioranza del comitato, inoltrando richiesta scritta al Dirigente Scolastico che l'autorizza, dopo aver sentito la Giunta Esecutiva. All'assemblea di sezione/classe/istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i rispettivi docenti.

Art.27 Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. In tal caso, il genitore deve ritirare personalmente l'alunno o farlo ritirare da un adulto autorizzato precedentemente e in forma scritta. Non è consentita l'uscita solo su richiesta telefonica. E' necessario che un genitore (o l'adulto delegato) si rechi personalmente presso l'Istituto e rilasci una dichiarazione scritta su un apposito modello predisposto o registro di classe, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte della scuola a partire dal momento del ritiro. La richiesta va autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di Plesso.
3. In caso di grave indisposizione di un alunno, sarà cura dell'insegnante di classe avvertire telefonicamente la famiglia, perché provveda in merito. A questo scopo ogni alunno dovrà avere nel proprio diario i numeri telefonici di reperibilità dei familiari.
4. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti. Gli insegnanti, pertanto, eviteranno di intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, salvo in casi di urgenza e necessità.

PARTE SECONDA: LOCALI E SUSSIDI SCOLASTICI

7. MENSA

Art. 28 Norme sul servizio mensa

1. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto al termine delle attività antimeridiane.
2. Anche l'attività Mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa.

8. LABORATORI

Art.29 Uso di laboratori, aule speciali e multimediali.

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Direzione per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
5. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

8. Accedendo a internet, si avrà cura di rispettare la netiquette (etichetta-regole di comportamento di rete) e di utilizzare tale strumento solo per motivi relativi alle attività scolastiche.

9. Nelle aule multimediali non è consentito modificare le impostazioni date ai vari computer ed è vietata ogni attività che non sia esclusivamente di tipo formativo e didattico.

Art.30 Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile presso ogni plesso scolastico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

2. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art.31 Sale e strutture audiovisive

1. La prenotazione per l'utilizzo delle sale audiovisive dovrà avvenire secondo i seguenti criteri: in caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art.32 Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari)

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art.33 Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

Art.34 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
4. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno un giorno il materiale da riprodurre.
5. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
6. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie seguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

9. SICUREZZA

Art.35 Applicazione Decreto Legislativo 626/94 e Decreto Legislativo 81/2008.

Gli alunni dell'Istituto, compatibilmente con la loro età e lo stato di minori, sono equiparati a operatori in uno spazio lavorativo e in idoneo ambiente di apprendimento e di crescita: la scuola è quindi per loro il luogo di lavoro che si attua nello studio teorico e pratico e nella partecipazione attiva alle attività educative di insegnamento-apprendimento.

I comportamenti, sia collettivi sia individuali, dovranno essere conseguenti a quanto previsto dalla normativa relativa alla sicurezza.

Art.36 Norme di comportamento, vigilanza e divieti per alunni e per tutto il personale

- Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni;
- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute;
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai responsabili;
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi al responsabile;
- Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole al muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- Segnalare tempestivamente in Presidenza alle figure responsabili ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- In caso di infortunio, informare al più presto la Presidenza sulle circostanze dell'evento;
- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;
- Non circolare né sostare nei sottopiani, cavedi, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;

- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica.
- In caso di movimentazione manuale di materiali mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm;
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni;
- Durante l'intervallo delle lezioni e nel tempo post-mensa, che si svolgeranno nelle aule e nei vari spazi scolastici e limitrofi, il personale docente di turno, coadiuvato dai collaboratori scolastici, vigila sul comportamento degli alunni.
- Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire con ordine, con la diretta vigilanza del personale docente che accompagna gli alunni fino al portone dell'edificio scolastico nel rispetto dell'ordine di evacuazione organizzato dalla scuola;
- In caso di incidente grave, per il quale occorre immediato ricovero al pronto soccorso, avvertire tempestivamente la famiglia dell'alunno e contemporaneamente chiamare l'ambulanza, telefonando al 118; quindi avvisare tempestivamente l'ufficio di segreteria; né gli insegnanti né il personale ATA possono assumersi la responsabilità di portare l'infortunato all'ospedale. Qualora nessun familiare fosse reperibile, la scuola si organizzerà per affrontare adeguatamente l'emergenza.

Art.37 Divieto di fumo(L.584/75)

E' vietato fumare nelle aule, nei laboratori, nei corridoi o in altri spazi interni all'edificio scolastico: tutto il personale deve rispettare tale divieto applicando integralmente le disposizioni di legge.

Art.38 Uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici

E' vietato l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo e il tempo mensa) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare, sia per effettuare riprese video e/o sonore (CM 15 marzo 2007).

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola se non autorizzato.

L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come una infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati a favorire un comportamento corretto,

secondo una logica educativa propria della scuola. Il divieto risponde a una norma generale di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti.

Eventuali fotografie e riprese con i video-telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese, si configurano, inoltre, come violazioni della privacy e pertanto sono perseguibili per legge.

E' prevista l'erogazione delle seguenti sanzioni disciplinari ispirate a un criterio di gradualità per gli studenti che non dovessero rispettare le suddette norme:

a) ritiro immediato del cellulare e/o apparecchio elettronico e consegna al responsabile di plesso o al collaboratore del DS in busta chiusa firmata dal docente e dall'alunno. La trasgressione verrà annotata sul registro di classe a cura del docente. L'apparecchio sarà riconsegnato al termine dell'orario delle lezioni della giornata (prima volta).

b) ritiro immediato del cellulare e/o apparecchio elettronico da parte del docente e consegna in Presidenza in busta chiusa firmata dal docente e dall'alunno. Quanto ritirato verrà riconsegnato solo ai genitori previo appuntamento con il DS o con un suo delegato. La trasgressione sarà annotata sul registro di classe da parte del docente (seconda volta).

c) Qualora l'alunno dovesse incorrere per la terza volta nella stessa violazione, oltre alle sanzioni previste al precedente punto *b*, al ragazzo potrà essere comminata una sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni a seconda della gravità con o senza obbligo di frequenza.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal DS per necessità motivate o in casi di urgenza o emergenza.

III. PARTE TERZA: RAPPORTI CON L'ESTERNO

10. COMUNICAZIONI

Art.39 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, riviste, ecc...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.

4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

5. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato disciplinerà la circolazione del materiale.

6. Per gli alunni si prevede di:

a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;

b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;

c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art.40 Comunicazioni docenti – genitori

1. Nell'orario di servizio di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui con i genitori anche su appuntamento.
2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunicate alle famiglie:
 - a) le valutazioni intermedie tramite pagellino a metà del I quadrimestre e del II quadrimestre;
 - b) le valutazioni finali tramite comunicazione e consegna del documento di valutazione al termine del quadrimestre, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di recupero che l'alunno ha sostenuto con gli esiti conseguiti e l'indicazione di altri possibili interventi che dovrà sostenere.

Art.41 Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del Consiglio di classe illustra alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. Le comunicazioni agli alunni e ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi e ai genitori tramite gli alunni. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione sul sito web della scuola, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

11. ACCESSO DEL PUBBLICO

Art.42 Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.
4. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici solo per l'espletamento delle loro funzioni.

Art.43 Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica - Accesso e sosta

1. E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o a chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.

3. I parcheggi sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

3 I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

4 In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

5 I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

APPENDICE: REGOLAMENTI INTEGRATIVI

1 - COMPORTAMENTO E NORME DISCIPLINARI PER GLI ALUNNI

PARTE I

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (ai sensi del D.P.R. 249/98 e delle successive modifiche apportate dal D.P.R. 235/2007) di cui si citano i seguenti articoli

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria di I grado, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- ✓ *un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;*
- ✓ *offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;*
- ✓ *iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;*
- ✓ *la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;*
- ✓ *la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;*
- ✓ *servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.*

Art. 3 (Doveri)

1. *Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.*
2. *Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.*
3. *Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.*
4. *Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.*
5. *Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.*
6. *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.*

Art. 4 (Disciplina)

1. *I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, 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, secondo i criteri di seguito indicati.*
2. *I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.*
3. *La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.*
4. *In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.*
5. *Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.*
6. *Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.*

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante dei genitori, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria di I grado da tre docenti e tre genitori, di cui uno designato nell'ambito della comunità scolastica regionale, presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione dei genitori.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia ai genitori all'atto dell'iscrizione.

PARTE II

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALLIEVI

Art. 1 - Premessa

1. La scuola persegue, tra i suoi obiettivi educativi, l'acquisizione di un comportamento rispettoso di se stessi, degli altri e delle cose, il rafforzamento dell'autocontrollo e del senso di responsabilità.

2. La scuola, come ogni sistema complesso, presuppone l'esistenza e il rispetto di regole organizzative e di rapporti interpersonali che costituiscono la base di una convivenza civile.

3. In questo contesto gli alunni sono guidati a prendere progressivamente coscienza delle regole e dei doveri che la convivenza impone e questo percorso di interiorizzazione costituisce una parte significativa del progetto formativo dell'Istituto.

Art. 2 - Norma generale e nozione di disciplina

1. La disciplina scolastica degli allievi è regolata dal presente titolo.

2. Per disciplina scolastica si intende, ai fini del presente regolamento, il complesso dei comportamenti interni ed esterni all'edificio scolastico che riguardino il rapporto sociale instaurato al momento della iscrizione tra l'allievo e le altre componenti umane rappresentate negli Organi Collegiali o istituzionalmente collegate al servizio scolastico o la cui funzione sia occasionalmente connessa all'erogazione del servizio scolastico stesso.

3. Il mantenimento della disciplina costituisce una responsabilità individuale e condivisa e rientra negli impegni che tutte le parti interessate (scuola, studenti, famiglia) si assumono con la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.
4. Ogni componente partecipa alla responsabilità di cui al comma precedente secondo il proprio ruolo organico o secondo la propria funzione.
5. Il mantenimento della disciplina ha luogo secondo il fine di conservare costantemente un ambiente sociale consono all'azione educativa.

Art.3 Principi generali

1. La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che ne sia stata riconosciuta la diretta responsabilità.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
4. L'alunno è tenuto ad attenersi alle regole stabilite come dimostrazione di una corretta collocazione all'interno del sistema scolastico e di un processo educativo in evoluzione.
5. Le inadempienze e le trasgressioni degli alunni richiedono un puntuale e tempestivo intervento da parte dei docenti che, in collaborazione con la famiglia, cercheranno di rimuovere le cause che le hanno prodotte.
6. A tutti deve essere garantito un clima sereno a garanzia di un lavoro scolastico proficuo; pertanto, in caso di mancanze gravi o reiterate o di comportamenti violenti e pericolosi saranno immediatamente informati i genitori.
7. Le sanzioni da applicare ai diversi tipi di trasgressione alle regole convenute devono sempre essere temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, laddove possibile, al principio della riparazione del danno e, se possibile, al risarcimento dello stesso. Esse devono tener conto della situazione personale dell'alunno. A quest'ultimo può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.
8. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

PARTE III

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA PRIMARIA

Art. 4 Mancanze disciplinari passibili di sanzioni:

- presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
- chiacchierare e disturbare in modo inopportuno durante le attività scolastiche;
- rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
- portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi;
- non osservare le disposizioni organizzative di sicurezza;
- sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- ripetuti ritardi.

Interventi educativi e sanzioni applicati in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

- richiamo orale;
- comunicazione scritta da parte dell'insegnante alla famiglia;
- convocazione dei genitori da parte del team docenti;
- comunicazione scritta alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico;
- convocazione dei genitori a colloquio con il DS;
- sospensione da attività complementare, compresi viaggi di istruzione;

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e della personalità del bambino.

Art.5 Procedimento per le sanzioni disciplinari:

Il Consiglio di classe erogherà le sanzioni nelle riunioni ordinarie o, per motivi di urgenza, in riunioni appositamente convocate, durante le quali saranno esposti i fatti tramite relazione descrittiva e sarà data all'alunno la possibilità di esporre le proprie ragioni anche in presenza dei genitori. Dopo l'audizione il Consiglio di classe proseguirà in seduta ristretta.

Art.6 Impugnazioni:

Contro le sanzioni è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia.

PARTE IV

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 7 - Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili

<u>Natura della mancanza</u>	<u>Provvedimento disciplinare</u>	<u>Organo competente</u>	<u>Organo scolastico cui si ricorre</u>
1.Mancanza ai doveri scolastici: compiti, consegne specifiche.	Ammonizione verbale	Docente	Non impugnabile
2. Negligenza abituale.	Ammonizione verbale.	Dirigente Scolastico.	Non impugnabile
3.Comportamento di disturbo alle lezioni e violazione del regolamento.	Annotazione sul registro di classe e sul libretto personale dello studente.	Docente	Non impugnabile
4. Ripetuti ritardi nelle giustificazioni.	Comunicazione alla famiglia.	Docente	Non impugnabile
5. Assenze ingiustificate ripetute	Convocazione della famiglia.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Non impugnabile
6. Violazione del regolamento interno che turbi il regolare andamento della scuola.	Ammonizione scritta	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Non impugnabile
7. Disturbo alle lezioni, comportamenti			

scorretti durante l'intervallo nei confronti di compagni, docenti o personale A.T.A.	Sospensione dell'intervallo singolo o di classe	Dirigente Scolastico	Non impugnabile
8. Utilizzo improprio di materiale non didattico durante lo svolgimento dell'attività scolastica (giornalini, riviste, lettore mp3, cellulari...)	Ammonizione scritta su registro e libretto con sequestro del materiale non didattico Segnalazione al Dirigente Scolastico	Docente / Dirigente Scolastico	Non impugnabile
10. Danni agli arredi ed alle attrezzature accertati o per grave incuria o per vandalismo.	Convocazione dei genitori ed eventuale rifusione e riparazione del danno.	Consiglio di Classe/Dirigente Scolastico	Non impugnabile
11 Falsificazione delle firma	Ammonizione ufficiale in aula con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico	Non impugnabile
12. Utilizzo del telefono cellulare per effettuazione e ricezione di chiamate, invio e ricezione di messaggi durante le ore di permanenza a scuola	Ritiro temporaneo del telefono cellulare, da restituire solo alla presenza dei genitori	Docente curricolare e Dirigente Scolastico	Non impugnabile
13. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Atteggiamenti offensivi nei confronti di altri alunni o personale della scuola.	Allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni. Esclusione dalle attività integrative (sportive, visite o viaggi d'istruzione) Curricoli giornalieri sostitutivi e obbligatori o attività socialmente utili	Consiglio di Classe convocato dal Dirigente scolastico	Organo di garanzia

<p>14. Ripetuto comportamento di disturbo alle lezioni e violazione del regolamento</p>	<p>Segnalazione al Dirigente Scolastico e richiesta di intervento in aula</p> <p>Ammonizione ufficiale in aula con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia</p> <p>Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni</p> <p>Esclusione dalle attività integrative (attività sportive, visite o viaggi d'istruzione)</p>	<p>Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico</p>	<p>Organo di garanzia</p>
<p>15. Utilizzo del telefono cellulare a scuola per riprese foto/cinematografiche, trasmissione di immagini, testi o filmati</p>	<p>Allontanamento da scuola da uno a tre giorni, in caso di reiterazione dell'atto</p>	<p>Consiglio di Classe / Dirigente Scolastico</p>	<p>Organo di garanzia</p>
<p>16. Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri</p>	<p>Sospensione dalle lezioni e/o da attività didattiche particolari fino a 15 gg.</p>	<p>Consiglio di Classe Dirigente Scolastico</p>	<p>Organo di garanzia</p>
<p>17. Gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Offese al decoro personale, alle religioni ed alle istituzioni. Offese alla morale, oltraggio al personale della scuola.</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (la sanzione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno e/o con attività a favore della comunità scolastica).</p>	<p>Consiglio di Classe Dirigente Scolastico</p>	<p>Organo di garanzia</p>

<p>18. Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana. Atti di bullismo e di violenza.</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato</p>	<p>Su proposta del Consiglio di Classe Dirigente Scolastico e Commissario straordinario</p>	<p>Organo di garanzia</p>
<p>19. Trattamento improprio di dati personali acquisiti mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici</p>	<p>Sospensione oltre 15 gg. e esclusione dallo scrutinio finale In rapporto alla gravità segnalazione alle autorità giudiziarie</p>	<p>Su proposta del Consiglio di Classe Dirigente Scolastico e il Commissario straordinario</p>	<p>Organo di garanzia</p>
<p>20 Atti di violenza grave o tali da ingenerare un elevato allarme sociale. Situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone. Reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale.</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica sino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, allontanamento con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. In rapporto alla gravità segnalazione alle autorità giudiziarie</p>	<p>Su proposta del Consiglio di Classe Dirigente Scolastico e il Commissario straordinario</p>	<p>Organo di garanzia</p>

2. Il suddetto sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, la mensa, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le attività extra-curricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività scolastiche e in quanto tali sono sottoposti alle suddette prescrizioni.

3. In caso di recidiva, viene applicata la sanzione di grado superiore.

4. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 8 Sanzioni accessorie

In caso di violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di altre apparecchiature elettroniche oltre alla sanzione irrogata in base alle disposizioni che precedono sarà sempre applicata la sanzione accessoria del sequestro temporaneo dell'apparecchiatura con restituzione della medesima al termine delle lezioni o, nei casi di recidiva, con riconsegna al genitore appositamente convocato nei giorni successivi a quello dell'evento.

In caso di alunni diversamente abili che si siano resi protagonisti di violazioni disciplinari dovranno essere adottati dal Dirigente scolastico e dai Consigli di Classe provvedimenti che tengano conto

delle specifiche caratteristiche della disabilità, anche d'intesa con gli operatori sanitari di riferimento e con le famiglie degli alunni.

In tutti i casi di irrogazione di sanzioni disciplinari unitamente alla sanzione potrà essere disposta dal Consiglio di Classe, quale sanzione accessoria, l'esclusione dalla partecipazione a visite guidate o a viaggi d'istruzione.

Art. 9 Attenuanti e aggravanti

Costituiscono attenuante:

- a) la involontarietà;
- b) il mancato controllo emotivo in relazione alla sua breve estensione nel tempo e all'età dell'allievo;
- c) la situazione di handicap psichico;
- d) l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;
- e) la provocazione ricevuta.

Costituiscono aggravante:

- a) la recidiva;
- b) l'aver commesso la mancanza in situazione pericolosa, nei laboratori e durante le visite guidate, i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali e gli stage esterni;
- c) il carattere di gruppo.

Art. 10 - Interventi educativi correttivi

1. La scuola per valorizzare il momento della riflessione personale e della consapevolezza delle conseguenze di eventuali comportamenti che configurano mancanze disciplinari, può adottare, oltre ai provvedimenti disciplinari elencati, i seguenti interventi educativi correttivi:

- Richiesta di colloquio con la famiglia
 - Consegna da svolgere in classe e/o a casa
 - Invito alla riflessione
 - Scuse formali
 - Proposta di attività finalizzate al ripristino di eventuali danni cagionati a materiali e strutture o attività in favore della comunità scolastica (pulizia degli ambienti, riordino di materiali)
2. Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

Art. 11 – Impugnazioni e Ricorsi

1. Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia appositamente istituito all'interno della Scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

2. Qualora l'organo di garanzia non decide entro tale termine, la sanzione si intende confermata.

3. Contro le violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/2007, recepite dal presente regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

3 - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

ART. 1 - FINALITÀ E COMPITI

1. È costituito presso l'Istituto Omnicomprensivo di Malvito (Cs), ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, l'Organo di Garanzia.

2. Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

4. Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

ART. 2 - COMPOSIZIONE

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- due insegnanti;
- due genitori (per la S.S.I GRADO);
- un rappresentante eletto dagli studenti + un rappresentante eletto dai genitori (per la S.S. II GRADO);
- un rappresentante del personale ATA

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

2. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

3. I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

4. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

5. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

6. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

ART. 3 - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.

2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.

3. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

4. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

6. L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.

7. Le procedure di ricorso, differenziate nella loro natura secondo l'art.1 comma 2 del presente regolamento, sono indicate agli articoli 4 e 5.

8. L'organo si riunisce con almeno la metà + 1 dei membri.

9. Alle riunioni dell'Organo di Garanzia non possono partecipare persone estranee.

ART. 4 - I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI-INSEGNANTI O CON ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO.

1. L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sui problemi inerenti al rapporto studenti/insegnanti.

2. Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti i problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni che coinvolgano sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.

3. L'Organo di Garanzia promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.

4. L'Organo di Garanzia riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse, ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti), in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione o di classe, da parte degli insegnanti dei consigli di classe, ovvero da parte di studenti.

5. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico (o dal suo sostituto designato), che è tenuto a convocarlo ogni volta pervenga una segnalazione.

6. Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

ART. 5 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

2. **Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto.** I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.

3. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

- 4.** Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.
- 5.** l'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
- 6.** Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
- 7.** L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
- 8.** Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
- 9.** Tutte le testimonianze sono rese a verbale.
- 10.** L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.
- 11.** La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico (nel caso non abbia partecipato alla seduta) ed esposta di norma all'albo dell'istituto. Il Dirigente Scolastico provvederà a informarne inoltre il Consiglio di Classe, tramite il diario di classe.
- 12.** il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate; viene sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti.
- 13.** La famiglia dell'alunno verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano dell'alunno. In ogni caso le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati, entro 5 giorni.
- 14.** la procedura di impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato. Si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe / di Istituto. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati.

4 - REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La materia è disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono nel presente Regolamento gli aspetti essenziali, con gli adattamenti approvati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 2-12-2014.

PREMESSA

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, socializzazione.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- Viaggio di istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede
- Visita guidata: ha la durata di un'intera giornata
- Uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione
- Viaggio connesso ad attività sportive: finalizzato ad esperienze e attività sportive

È necessario fornire preventivamente agli alunni gli elementi conoscitivi essenziali per un'adeguata documentazione sul contenuto delle iniziative stesse. È opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati. Particolare riguardo deve essere riservato al rapporto uomo – ambiente.

PROGRAMMAZIONE E MODALITA' ORGANIZZATIVE

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe/sezione, sono proposti dai Consigli di classe / sezione, che ne indicano gli accompagnatori, tra cui il referente e i supplenti.
2. Ogni plesso, a livello di singola classe o di più classi a seconda delle finalità, entro il mese di ottobre, deve trasmettere le proposte al docente Funzione Strumentale area 4 che elaborerà un Piano Annuale di Istituto, da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto entro il mese di novembre. Il Piano dovrà rientrare nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario in corso.
3. I Consigli di Classe / Sezione devono dedicare particolare attenzione al quadro di insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.
4. I docenti, in occasione della prima assemblea dei genitori, illustrano le proposte riguardanti i viaggi, le visite guidate e le uscite didattiche.
5. I docenti dovranno far pervenire presso gli Uffici di Segreteria, volta per volta, utilizzando l'apposito modulo, le richieste di autorizzazione alla visita o al viaggio, complete della specificazione dei servizi desiderati, almeno sette giorni prima dell'effettuazione dell'iniziativa, o comunque in tempo utile per attivare le procedure necessarie. La visita si intende autorizzata solo quando il Dirigente Scolastico firmerà l'autorizzazione.
6. Possono essere approvati i viaggi e le visite se vedono la più ampia partecipazione degli alunni; viene fissato il numero minimo del 75% dei componenti della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico; a tale scopo il Consiglio di Istituto vaglierà la possibilità di contribuire, utilizzando altri fondi per il diritto allo studio, assicurando la gratuità

agli alunni più disagiati. Per le uscite didattiche la partecipazione deve essere totale (fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie).

7. La Segreteria provvede alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie, individuate attraverso l'albo fornitori della scuola e/o attraverso indagine di mercato.
8. Le richieste inoltrate e i preventivi pervenuti sono esaminati e confrontati dal Dirigente Scolastico, dal DSGA e dal Docente Funzione Strumentale area 4, che deliberano l'attribuzione dei servizi.
9. La Segreteria provvede alla prenotazione e alla stipula del contratto, al controllo di tutta la documentazione, comprese le dichiarazioni di consenso dei genitori raccolte dai docenti referenti.

I docenti accompagnatori sono componenti del Consiglio di Classe, che si assumono le responsabilità organizzative, esecutive, compresa la vigilanza degli alunni e le connesse responsabilità di cui all'art. 2047/2048 C.C. e art.61 L. n.312/80. Il numero degli accompagnatori è così determinato:

- Per viaggi di istruzione e visite guidate: se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori, se più classi uno ogni quindici alunni; al numero di accompagnatori un docente e/o assistente per ogni alunno disabile;
 - Per uscite didattiche un docente per classe oltre al docente e/o assistente per l'alunno disabile;
 - Può accompagnare la classe anche un collaboratore scolastico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
 - La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità. A parità di condizioni, hanno la precedenza, rispetto agli altri genitori, i rappresentanti di classe;
 - Si raccomanda che almeno uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di Educazione Fisica. Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio;
10. I paesi stranieri devono essere scelti come meta con misura, in quanto l'onere finanziario risulta assai elevato;
 11. Ogni uscita deve essere approvata dai genitori che devono rilasciare consenso scritto (autorizzazione);
 12. Tutti gli alunni partecipanti alle visite e ai viaggi devono possedere un documento di riconoscimento;
 13. È vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione;
 14. È vietato viaggiare in orario notturno;
 15. Per ragioni di sicurezza e di costi, deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi;
 16. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti carattere di estemporaneità(visite a mostre, musei, spettacoli teatrali, cinema,ecc.) o, solo eccezionalmente, le visite guidate per manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile;
 17. È fatto divieto agli alunni di allontanarsi da soli o a piccoli gruppi dagli insegnanti accompagnatori;
 18. È vietato l'uso di mezzi privati non autorizzati;
 19. Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza degli alunni;

20. Qualora l'uscita didattica comporti una variazione di orario oltre che nella classe destinataria anche in altre classi, è necessario il consenso preventivo dei docenti coinvolti. Ciò al fine di evitare che ripetute uscite didattiche interrompano il regolare svolgimento delle lezioni
21. A conclusione della visita o viaggio di istruzione, il docente referente comunicherà al Dirigente Scolastico i risultati dell'iniziativa affinché sia possibile una valutazione del servizio utilizzato e, di conseguenza, una conferma o un'esclusione della Ditta / Agenzia dall'albo fornitori;
22. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono vera e propria attività della scuola; vigono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Destinazione: Per la Scuola dell'Infanzia le mete vanno scelte nell'ambito del territorio comunale, o al massimo, di comuni vicini; per la Scuola Primaria e Secondaria di I Grado nell'ambito provinciale, regionale o delle regioni confinanti; Il Consiglio di Istituto può eccezionalmente autorizzare viaggi con mete diverse (nell'ambito del territorio nazionale o dei paesi dell'Unione Europea), per iniziative debitamente previste dal POF, per scambi culturali con altre scuole, per visite ad importanti organismi nazionali / internazionali, per assistere a manifestazioni culturali di risonanza nazionale / internazionale.

Periodo di effettuazione e durata: le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere svolte durante il corso dell'intero anno scolastico, evitando però i giorni / periodi di traffico intenso, escluso l'ultimo periodo dell'anno scolastico. Complessivamente, nell'arco dell'anno, si possono utilizzare, per ciascuna classe, fino a 5 giorni di lezione per visite e viaggi di istruzione; non rientrano in tale computo le attività progettuali che prevedono uscite didattiche nel territorio comunale o limitrofo in orario scolastico. Sono vietati viaggi e visite, salvo esistano delle ragioni particolari valutabili caso per caso, in date coincidenti con attività istituzionali specifiche: scrutini, elezioni scolastiche, consigli di classe, collegio docenti, gruppi di lavoro.

Condizioni climatiche: al momento della partenza i docenti devono accertare che non vi siano condizioni climatiche particolarmente pericolose (neve, ghiaccio sulle strade, nebbia fitta, ecc.), in tal caso devono sospendere la visita / viaggio.

Mezzi di trasporto e condizioni di viaggio: si consiglia, qualora sia possibile, l'uso del treno, dei mezzi di linea, di autobus; non si possono utilizzare mezzi di trasporto di privati cittadini (neppure di insegnanti o genitori) a meno che, nel caso di uscite nel territorio, ogni genitore si impegni ad accompagnare sul luogo della meta il proprio figlio all'inizio delle attività e a riprenderlo al termine. È vietato viaggiare in orario notturno. Se il viaggio con automezzo prevede un movimento superiore alle nove ore giornaliere, occorre esigere la presenza di due autisti. Comunque il periodo di guida continuativa di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezzo; il riposo deve prevedere un'interruzione di almeno 45 minuti.

Assicurazione contro gli infortuni: tutti i partecipanti devono essere garantiti da una polizza assicurativa specifica, relativa agli infortuni.

Quote di partecipazione: a norma di legge non è consentita la gestione extra – bilancio.

Per i viaggi di istruzione le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c.c. postale dell'Istituto. È possibile rateizzare l'intero importo; in tal caso la prima rata funge da "caparra", impegna la famiglia e l'alunno, consente di avere dati numerici concreti ai fini dell'organizzazione delle varie fasi del viaggio.

In caso di sopraggiunta normativa di settore, il presente regolamento sarà adeguato alle nuove disposizioni. Eventuali deroghe, cambiamenti o integrazioni dovranno essere approvati dal Consiglio di Istituto.

4 - PATTO DI CORRESPONSABILITA'

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIA Anno Scolastico 2014-2015

Coordinamento a cura del DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Filomena Lanzone

PREMESSA

La Scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo. La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono cooperazione, oltre che dell'alunno, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica.

La Scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative. Inoltre la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti.

Il patto educativo tra scuola e famiglia è esplicitato nel contratto formativo che si stabilisce tra docenti, genitori, alunni. Esso è uno strumento di trasparenza attraverso il quale la **Scuola** esprime la propria proposta dell'**Offerta Formativa**, informando in modo chiaro e comprensibile i genitori, motivando gli interventi didattici e rendendosi garante del rispetto delle intese e delle decisioni assunte dagli Organi Collegiali di competenza.

Le **Famiglie** una volta a conoscenza dell'Offerta Formativa, possono esprimere pareri e proposte e collaborare per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli **Alunni** vengono progressivamente resi partecipi del Progetto Educativo e Didattico che la Scuola elabora per loro e sono in grado di conoscere le fasi del proprio curriculum e i mezzi per conseguirlo.

Il **Patto Formativo di Corresponsabilità Scuola-Studenti-Famiglia** è una dichiarazione esplicita e partecipata, finalizzata a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie, resa obbligatoria ai sensi del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007, del Decreto Gelmini del 31 Luglio 2008 e s. m. i. , con riferimento ai contenuti della Direttiva Ministeriale 15 MARZO 2007 , nonché in osservanza della normativa vigente in materia, i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

1. RECIPROCITA' NEI DIRITTI E DOVERI

Le carte fondamentali d'Istituto (regolamenti di Istituto, POF, ecc.) contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e i doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'Istituto sono adeguatamente pubblicate e a disposizione di chiunque ne abbia interesse.

2. IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza di iscrizione, si impegna:

- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
- a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno

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

3. DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:

- le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art.4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007) e chiama in causa anche la responsabilità dei genitori (*culpa in educando*);
- il regolamento di istituto disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

	La scuola si impegna a...	La famiglia si impegna a...	L'alunno/a si impegna a...
OFFERTA FORMATIVA	<ul style="list-style-type: none">- rendere un servizio alla persona attraverso l'elaborazione e la realizzazione della propria offerta formativa;- presentare e pubblicizzare il POF e tutte le attività programmate;- proporre un'Offerta Formativa che favorisca il "benessere" psico-fisico necessario all'apprendimento e allo sviluppo della persona;	<ul style="list-style-type: none">- prendere visione del Patto Educativo di Corresponsabilità, dividerlo e farne motivo di riflessione con il proprio figlio;- prendere visione del POF, per la parte di competenza;- conoscere il Regolamento di Istituto;	<ul style="list-style-type: none">- conoscere il POF, per le parti di competenza;- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità tra scuola e famiglia;
RELAZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none">- creare un clima educativo sereno e rassicurante, fondato sul dialogo aperto e sull'ascolto;- condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandolo alla conquista della propria identità;- favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà;	<ul style="list-style-type: none">- costruire un dialogo positivo con l'Istituzione e con i docenti, ricercando linee educative condivise per un'efficace azione comune;- ricercare e costruire con i docenti una comunicazione chiara e corretta basata sull'ascolto reciproco;- impartire al proprio figlio le regole del vivere civile;	<ul style="list-style-type: none">- rispettare i docenti, i compagni e tutto il personale della scuola sviluppando rapporti di integrazione e di solidarietà;- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;- rispettare le cose proprie e altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della scuola;

INTERVENTI EDUCATIVI

- sviluppare/consolidare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e locale;
- rafforzare il senso di collaborazione, cooperazione e responsabilità;
- promuovere la consapevolezza critica dei valori e delle regole della convivenza civile e democratica;
- far rispettare le norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti;

PARTECIPAZIONE

- prendere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni;
- favorire la presenza e la partecipazione degli studenti, delle famiglie, degli operatori scolastici e del territorio alle attività proposte;
- favorire gli incontri con le famiglie in orario di udienza settimanale (o qualora necessario anche al di fuori di questo orario) e in corso di Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori;
- favorire attività di formazione e aggiornamento continuo dei docenti e opportunità di aggiornamento anche per gli adulti;
- realizzare i curricoli disciplinari interdisciplinari ed extracurricolari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- individuare i bisogni formativi, rilevare le carenze e determinare gli obiettivi da conseguire;
- individuare, rispettare e valorizzare gli stili cognitivi personali, i tempi e i ritmi dell'apprendimento, attraverso l'adozione di strategie didattiche differenziate, incoraggiando e gratificando il processo di formazione di ciascuno;
- promuovere un clima di confronto e di reciprocità con ogni singolo alunno, per accoglierne il vissuto, rielaborare le sue esperienze personali e motivarlo all'apprendimento;

INTERVENTI DIDATTICI

- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi, favorire la fiducia in se stesso e nelle proprie capacità per affrontare con sicurezza i nuovi apprendimenti;
- predisporre interventi di aiuto, consulenza, assistenza e supporto per lo studio individuale;
- progettare interventi di sostegno e di recupero;
- mettere in atto strategie innovative e proporre agli studenti attività di

- assicurare il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca;
- discutere con il proprio figlio le regole della scuola e valorizzarne il significato;
- rispettare le regole per il buon funzionamento della scuola (corredo scolastico, divieto di cellulare, soldi e oggetti di valore, rispetto delle cose proprie e altrui, dell'ambiente scolastico, ecc.);
- sensibilizzare il proprio figlio sulle norme di sicurezza e di prevenzione dei rischi;
- controllare che l'abbigliamento sia adeguato al luogo;

- partecipare agli incontri periodici scuola – famiglia;
- controllare quotidianamente il diario e/o il quaderno delle comunicazioni scuola – famiglia;
- verificare e controfirmare eventuali comunicazioni dei docenti e/o del dirigente scolastico;
- utilizzare il diario o il libretto scolastico per eventuali comunicazioni con i docenti;
- prendere periodicamente contatto con gli insegnanti;

- collaborare a motivare il proprio figlio nell'impegno scolastico;
- controllare l'attività svolta in classe, il materiale scolastico necessario e l'esecuzione dei compiti assegnati;
- collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento;
- aiutare il proprio figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato;
- segnalare prontamente eventuali difficoltà o impedimenti di qualsiasi natura che possano ostacolare il ritmo di lavoro del proprio figlio, evitando di intervenire nell'esecuzione del lavoro;

- tenere, anche fuori dalla scuola, un comportamento educato, rispettoso e adeguato alle diverse situazioni;

- prendere coscienza dei personali diritti – doveri;
- collaborare nella definizione e nel rispetto delle regole di classe e della comunità scolastica;
- accettare, rispettare, aiutare gli altri comprendendo le ragioni dei loro comportamenti;
- contribuire a realizzare nella classe e nella comunità scolastica un clima di fiducia e di collaborazione;
- attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;

- partecipare con attenzione alle attività scolastiche;
- intervenire costruttivamente;
- agire produttivamente;

- impegnarsi assiduamente nello studio e riflettere sul proprio metodo di studio per apportarvi i correttivi necessari;
- acquisire le conoscenze e abilità indispensabili per il raggiungimento delle competenze richieste;
- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum, mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- essere collaborativi nei gruppi di lavoro e nelle attività laboratoriali;
- indicare eventuali difficoltà nell'uso degli strumenti e dei sussidi didattici e nella comprensione dei contenuti e chiedere chiarimenti e precisazioni sulle attività svolte;

<p>VALUTAZIONE</p>	<p>tipo laboratoriale; - creare situazioni di apprendimento in cui gli studenti possano costruire un sapere unitario; - guidare gli studenti a valorizzare il patrimonio culturale locale; - programmare le verifiche al termine di ogni percorso didattico, spiegare i criteri di verifica e di valutazione; - distribuire e calibrare i carichi di studio, rispettare i tempi di pausa tra le unità di apprendimento; - pubblicizzare i quadri orario delle attività giornaliere per consentire all'alunno di selezionare gli strumenti di lavoro; - verificare sistematicamente l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze per abituare l'alunno ad una corretta applicazione del metodo di studio; - provvedere tempestivamente alla correzione delle prove di verifica attivando processi di auto-correzione e di valutazione; Valutare gli studenti periodicamente esplicitandone criteri, modalità e strumenti, e utilizzando un linguaggio chiaro e preciso; comunicare alle famiglie la situazione dei propri figli: carenze, interventi, azioni, corsi, obiettivi da raggiungere ed esiti;</p>	<p>- collaborare e confrontarsi con i docenti per rafforzare la consapevolezza delle risorse e delle carenze del proprio figlio; - prendere visione delle valutazioni espresse, controfirmarle quando richiesto e considerarle attentamente per trarne indicazioni sul livello di preparazione del proprio figlio;</p>	<p>avere consapevolezza delle proprie capacità, dei propri limiti e dei risultati conseguiti; partecipare alle verifiche, eseguirle con impegno e consegnarle nei tempi stabiliti, considerare attentamente le osservazioni fatte in sede di valutazione per trarne profitto;</p>
<p>PUNTUALITA'</p>	<p>- garantire la puntualità delle lezioni; - garantire la tempestività nelle comunicazioni alle famiglie; - garantire l'efficienza degli Uffici Amministrativi nei rapporti con il pubblico;</p>	<p>- rispettare l'orario di ingresso; - limitare il più possibile le assenze, le uscite o le entrate fuori orario, a garanzia di una frequenza assidua alle lezioni ; - giustificare sempre eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza scolastica; - partecipare con regolarità alle riunioni previste;</p>	<p>- rispettare l'ora di inizio delle lezioni; - far firmare sempre ai genitori gli avvisi scritti; - portare sempre la giustificazione delle assenze; - portare sempre il libretto personale;</p>
<p>NORMATIVE</p>	<p>- informare sulla normativa vigente in materia di sicurezza, fumo, uso del cellulare, ecc. ; - presentare i divieti esplicitati nel Regolamento di Istituto; - tutelare la privacy;</p>	<p>- educare al rispetto dei divieti disciplinati dalla legge; - far riflettere il proprio figlio sul rispetto del Regolamento Scolastico e della normativa vigente;</p>	<p>- rispettare quanto previsto dalle norme e dal Regolamento Scolastico; - riflettere sui comportamenti da adottare nei luoghi pubblici;</p>
<p>RICHIAMI</p>	<p>- controllare il lavoro degli alunni, segnalare eventuali irregolarità nel comportamento e carenze nello studio con il richiamo verbale e la nota sul registro di classe, informare le famiglie attraverso il libretto personale e/o la comunicazione tramite Consiglio di Classe o Ufficio di Dirigenza; - indagare sui responsabili di eventuali danni, valutare l'entità del danno, esigere la riparazione del danno, avvertire le Forze dell'Ordine se il danno è grave; - individuare le sanzioni disciplinari in sede di Consiglio di Classe, Interclasse e di Istituto;</p>	<p>- far riflettere il proprio figlio sul comportamento da adottare in una comunità; - mettere in pratica provvedimenti correttivi atti a migliorare il comportamento del proprio figlio; - risarcire l'eventuale danno provocato;</p>	<p>- mantenere un comportamento corretto nel rispetto del Regolamento di Istituto e delle regole della convivenza civile; - rispettare le decisioni prese dalla scuola; - accettare le sanzioni come momento di riflessione sui propri errori;</p>

Personale della Scuola, Docenti, Genitori e Alunni rispettano e fanno rispettare il presente contratto liberamente istituito e propongono eventuali miglioramenti e/o aggiornamenti da ridiscutere e approfondire

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Filomena Lanzone _____

I sottoscritti genitori/affidatari dell'alunno/a _____

dichiarano di aver preso visione di quanto riportato nel Patto Educativo di Corresponsabilità – 2014/2015 e di condividerlo in pieno

Firma dei genitori/affidatari * _____

Firma dell'alunno/a _____

Il coordinatore di classe _____

*nel caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori (Cfr. art.155 Codice Civile modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n.54)

Rovito, _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.N.196/2003

Nell'ambito del rapporto instaurato o da instaurarsi con la nostra Scuola La informiamo che l'Istituzione Scolastica scrivente fa oggetto di trattamento, secondo la definizione di esso data dall'art. 4 comma 1 del D.L.vo 196/2003, dei dati personali che La riguardano, acquisiti con la domanda di iscrizione o con la dichiarazione presentata dall'Interessato che sottoscrive il presente modulo. Il trattamento dei dati è strettamente necessario per le finalità istituzionali della scuola e per il procedimento amministrativo richiesto, che altrimenti non potrebbe aver luogo. Il trattamento, così come disciplinato dal Decreto 7 dicembre 2006 n. 305, riguarderà unicamente le finalità richieste e quelle ad esse strettamente correlate, tutte rientranti tra quelle istituzionali relative all'istruzione, alla formazione degli allievi e alle attività amministrative, per le operazioni indispensabili per la gestione del sistema dell'istruzione, nel perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico individuate dal codice e dalle specifiche previsioni di legge (Art. 1 D.M. n. 305/2006).

Il trattamento potrà avere ad oggetto anche dati "sensibili" e "giudiziari", così come definiti ed individuati dal D. Lgs. 196/2003 e dal D.M. n. 305/2006, quando ciò sia necessario per svolgere l'attività istituzionale. I dati personali definiti "sensibili" sono quelli "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I dati giudiziari sono quelli "idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale";

I dati saranno trattati con modalità manuali e con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, secondo le modalità e le cautele previste dal predetto D. Lgs, e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferibili alle predette finalità.

I soggetti che trattano i dati nell'ambito della scuola sono:

1. il Dirigente Scolastico, Il Responsabile del Trattamento, gli Incaricati del trattamento amministrativo, tutti vincolati all'assoluta riservatezza;
2. i docenti strettamente interessati (esclusivamente per i dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali);
3. i Collaboratori Scolastici e i componenti gli Organi Collegiali (Consigli di interclasse/intersezione, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva) limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e privati soltanto nei casi previsti da leggi e regolamenti. I dati personali potranno essere comunicati, insieme ai necessari documenti originali, ad altra scuola al fine di consentire il trasferimento, nelle modalità previste dalle norme sull'Istruzione Pubblica.

Potranno essere diffusi esclusivamente nei casi previsti dalla legge.

I soli dati identificativi degli alunni possono essere pubblicati sul sito WEB dell'Istituzione per facilitare la comunicazione con le famiglie.

Titolare del trattamento dei dati è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico, elettivamente domiciliato presso la Scuola.

Responsabile del trattamento dei dati relativi ad alunni, dipendenti, collaboratori esterni e fornitori, affari generali e protocollo è il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, elettivamente domiciliato presso la Scuola.

E' possibile che, nell'ambito delle specifiche finalità istituzionali, vengano effettuate durante l'anno sia foto di classe sia riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche. In questo caso le immagini saranno adeguatamente conservate c/o i locali della scuola, non saranno diffuse e ad esse avrà accesso solo il personale della scuola appositamente incaricato. In ogni momento sarà possibile rivolgersi al responsabile del trattamento dei dati personali della scuola per ulteriori informazioni e delucidazioni in merito alle attività di cui sopra.

**Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Art. 7
(Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno _____

- dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003
- attesta il proprio libero consenso affinché il titolare, proceda eventualmente ai trattamenti dei propri dati comuni e sensibili secondo le modalità e finalità risultanti dalla scheda informativa per il trattamento dei dati personali
- Rovito, _____ Firma del genitore _____

I sottoscritt _____ genitore dell'alunno _____

iscritto alla classe _____ sez. _____ della scuola _____ dell'Istituto Comprensivo di Rovito,

CONCEDE

il pieno assenso a che l'immagine e la voce del/la propri_ figli_ vengano dalla Scuola, o da terzi aventi causa, liberamente utilizzati per attività inserite nella programmazione educativa e didattica.

A tale proposito il/la sottoscritto/a:

dà il consenso nega il consenso

a che il/la proprio/a figlio/a compaia:

- In foto documentanti l'attività educativa e didattica da esporre su cartelloni e/o riportate in pubblicazioni della scuola anche messe a disposizione di tutte le famiglie;
- In riprese filmate e/o in incisioni audio attuate durante l'attività educativa e didattica, manifestazioni, spettacoli ed esperienze significative della vita scolastica, trasferibili in supporti, audiovisivi, messi a disposizione di tutte le famiglie, ovvero utilizzati in occasione di momenti pubblici della scuola (spettacoli, assemblee, ecc.);
- In foto ricordo, individuali e/o di gruppo, acquistabili da ogni alunno.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.Lgs.196/2003) si ribadisce che le immagini saranno utilizzate esclusivamente a scopo didattico e divulgativo e si assicura il massimo rispetto dei diritti relativi all'onore e alla reputazione dei minori, escludendo in ogni caso, l'inserimento di immagini su siti internet diversi dal sito web della scuola.

La presente liberatoria si intende valevole, salvo successiva esplicita richiesta dal parte del/la firmatario/a, per l'intero periodo di frequenza nella presente istituzione scolastica.

La scuola darà comunicazione di ogni singolo evento oggetto della presente liberatoria.

Rovito, _____

Firma del genitore _____



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Viale della Resistenza -87050 ROVITO (CS)

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE

Anno Scolastico 2014-2015

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi ad attività artistiche e sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, 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, in Italia e all'estero.

Pertanto, nel momento in cui la scuola organizza una qualsiasi uscita (da quelle di un giorno agli stage piuttosto che le settimane bianche, i viaggi di integrazione culturale o connessi ad attività sportive ecc.), le circolari emanate a suo tempo dal Ministero (*C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999; nota MIUR n.2209/2012*) non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento.

Spetta quindi agli Organi Collegiali fissare i criteri generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita e ancora meglio approvare uno specifico Regolamento che definisca in modo coordinato le finalità, i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate.

Art. 1

Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nei viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- viaggio di istruzione, con almeno un pernottamento fuori sede
- visita guidata, della durata di un'intera giornata presso località di interesse storico, artistico, naturalistico (mostre, musei, rassegne, parchi, riserve naturali)
- uscita didattica, nell'orario di lezione
- uscita/viaggio per attività artistiche e sportive

Art. 2

Finalità

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica;
- migliorare la conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti storici, culturali e paesaggistici;
- approfondire e raccogliere documentazione su argomenti di studio di carattere storico, artistico, geografico;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- promuovere l'orientamento scolastico e professionale.

Art. 3

Proponenti e iter procedurale

I viaggi d'istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattica - culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite entro il Consiglio di Classe di ottobre.

La Commissione per i viaggi di istruzione (Funzione Strumentale area 4 - DS - DSGA) raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di Classe. Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico e la commissione per i viaggi di istruzione verificano la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44.

Per ogni meta saranno richiesti almeno tre preventivi. Verranno privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione degli studenti.

Art. 4

Destinatari

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Ricordando che i viaggi e le uscite didattiche fanno parte della programmazione educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per problemi economici che per altri motivi possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe. Non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa se non parteciperanno almeno i 2/3 degli alunni. Non sono computati gli studenti esclusi dalle iniziative per comportamenti scorretti.

Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base dei risultati del sondaggio effettuato nelle diverse classi.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Per questi alunni la scuola effettuerà attività didattiche alternative con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Art. 5

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi dell'Infanzia e della Primaria potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico e visite guidate di un giorno.
- Le classi prime, seconde e terze della Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche sul territorio in orario scolastico e visite guidate di un giorno.
- Le classi seconde e terze della Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

Ogni classe, durante l'anno scolastico, potrà effettuare un numero limitato (massimo 4) di uscite didattiche e di visite guidate, che comportino oneri di trasporto, per non costituire aggravio economico per le famiglie.

Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordate tra i docenti e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le visite guidate devono essere comunicate almeno due settimane prima del loro svolgimento, salvo casi eccezionali, al Coordinatore di Classe che si farà carico di avvisare tutti i componenti del Consiglio di Classe.

Art. 6

Compiti del docente referente (Funzione Strumentale area 4)

Il docente referente deve tenere i contatti con il coordinatore di classe e con il Dirigente Scolastico.

Il referente dovrà predisporre su apposito stampato (allegato 1 e allegato 2) la richiesta di autorizzazione per ciascuna proposta elaborata dal Consiglio di classe, completa in tutte le sue parti e corredata delle autorizzazioni sottoscritte dai genitori. La richiesta dovrà pervenire alla Segreteria della scuola in tempo utile per l'espletamento delle procedure necessarie (almeno 15 giorni prima).

Art. 7

Accompagnatori

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente al quale può essere affiancata un'altra figura scolastica, la cui scelta sarà opportunamente motivata. Non è esclusa la partecipazione del capo d'istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni, fino ad un massimo di tre docenti per classe, nonché di

un docente di sostegno ogni 2 alunni diversamente abili, salvo casi gravi per i quali è necessario un docente di sostegno per alunno.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Il docente accompagnatore predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, raccoglie e consegna in Segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio, riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 8

Responsabile del viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio.

Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al Dirigente scolastico verbalmente o per iscritto (allegato 3) sia gli aspetti didattici sia la qualità del servizio.

Art. 9

Regole di comportamento durante il viaggio

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque

compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Gli studenti durante i viaggi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a:

- rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- rispettare le esigenze altrui
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

ART.10

Responsabilità delle famiglie

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati

Art. 11

Aspetti finanziari

La spesa massima prevista per le visite guidate di una giornata è di € 50,00.

Per i viaggi d'istruzione di 2/3 giorni la quota massima è pari a € 200,00.

Le quote di partecipazione saranno versate da parte dei genitori sul conto corrente della scuola.

Per i viaggi di due/tre giorni sarà richiesta una caparra da versare entro il 1° dicembre dell'anno scolastico in corso, mentre il saldo dovrà essere versato entro trenta giorni dallo svolgimento del viaggio.

Per i viaggi di un giorno la quota dovrà essere versata entro trenta giorni dallo svolgimento della gita.

I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.

Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.

Le eventuali rinunce, dopo l'approvazione del progetto, devono avere carattere eccezionale ed essere motivate. Le rinunce che intervengano dopo che è stato stipulato il contratto con l'Agenzia comportano il pagamento delle penali previste.

L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico e alla Direzione Amministrativa.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Per la scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, dovranno essere acquisiti agli atti tutti i documenti previsti dalla normativa.

Art. 11

Organi competenti alla procedura viaggi

Il Collegio Docenti individua - mediante il presente Regolamento – i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il Consiglio di Classe, d'intesa con il Dirigente scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.

La Commissione Viaggi monitora le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe .

Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto approvano il piano delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione.

Art. 12

Conclusioni

Il presente regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico - didattici, e dal Consiglio d'Istituto per quanto concerne gli aspetti organizzativi e amministrativi.

Il presente regolamento è in vigore dall'Anno Scolastico 2014/2015 a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, descritta in premessa.

Il presente Regolamento resta affisso all'Albo dell'Istituto nei modi di legge.