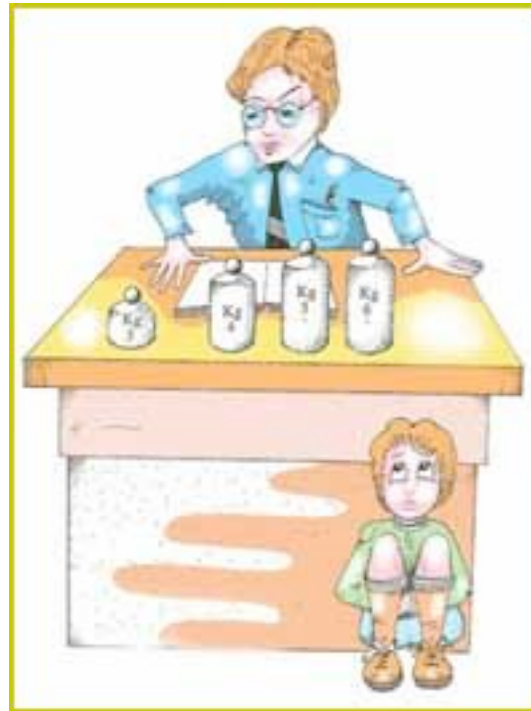


## Parte Terza



# COME VIVERE INSIEME

# REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO

## PREMESSA

Il seguente regolamento stabilisce come fine primario per gli alunni l'acquisizione di responsabilità, la capacità ad autogestirsi in rapporto alle proprie esigenze e a quelle altrui. Tutto il personale dell'Istituzione Scolastica, docente e non docente, deve essere responsabile nel processo educativo inteso come crescita del ragazzo per il raggiungimento della responsabilità personale.

Il termine "disciplina" deve essere inteso e trasmesso agli alunni nel suo vero significato: non come imposizione dall'esterno per la preoccupazione di un ordine apparente, ma come risultato di un lavoro che coinvolge tutti gli studenti all'acquisizione di quelle capacità specifiche che permettono al singolo individuo e al gruppo al quale appartiene di

- ▶ esprimersi e comunicare in modo comprensibile in un clima di reciproca fiducia;
- ▶ lavorare in modo efficace, usando gli strumenti adatti;
- ▶ collaborare attivamente, rispettando le esigenze altrui.

L'atteggiamento di fondo da parte degli educatori (genitori, docenti, non docenti) deve rispettare i seguenti punti:

- 1) Credere che in ogni ragazzo, vi siano qualità positive e capacità di riuscita che hanno solo bisogno di essere scoperte, potenziate, sviluppate;
- 2) Stabilire con ognuno un rapporto umano tale che si possa far leva sugli interessi particolari del ragazzo.

A tal fine si stabilisce un regolamento al quale tutti devono attenersi.

## **ALUNNI: DIRITTI, DOVERI**

### **Norme Generali durante la giornata**

#### **Art. 1 Entrata**

Gli insegnanti devono trovarsi a scuola con cinque minuti in anticipo sull'orario delle lezioni. Gli alunni devono essere accolti all'entrata e accompagnati nell'aula con ordine e in fila.

L'alunno che arriva a scuola in ritardo dovrà essere riammesso in classe. Il docente prenderà nota del ritardo sul registro di classe e richiederà la giustificazione alla famiglia.

#### **Art. 2 Uscita**

##### Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado.

I genitori dovranno con precisione rispettare gli orari di ingresso e uscita. Al termine delle lezioni gli alunni che non usufruiscono del servizio trasporto saranno accompagnati dai docenti fino al cancello, dove saranno affidati ai genitori o ad adulti da essi delegati, con una nota scritta da presentare agli insegnanti. Con piena e consapevole valutazione della famiglia sia relativa al percorso, sia al grado di responsabilità e maturità dell'alunno, i genitori comunicheranno per iscritto che

l'alunno percorrerà il tratto scuola-casa in autonomia, sulla base delle scelte garantite dalla potestà parentale. In caso di uscita anticipata l'alunno potrà lasciare la scuola, esclusivamente accompagnato da un genitore o adulto delegato.

#### Scuola dell'Infanzia

Durante l'uscita il bambino è consegnato ai genitori o a persona delegata. Nel caso in cui i genitori non fossero presenti si cercherà di rintracciarli telefonicamente. Nel caso nessuno fosse reperibile, occorrerà informare i vigili.

### **Art. 3 Intervallo**

Scuola Secondaria di 1° Grado: al termine del terzo spazio di lezione c'è un intervallo di 15 minuti. Alla sorveglianza è tenuto l'insegnante incaricato. Per evitare affollamento e disagio è opportuno che gli insegnanti controllino che gli alunni si avviino pochi per volta ai servizi. Nessun alunno deve rimanere in classe. Nei corridoi è vietato giocare con qualsiasi tipo di palla.

Scuola Primaria: l'intervallo deve essere effettuato dopo la seconda ora entro limiti di tempo ragionevoli (non oltre dodici minuti)

### **Art. 4 Cambio degli insegnanti tra una lezione e l'altra**

Durante il cambio gli alunni non devono uscire dall'aula. Il trasferimento dell'insegnante da un'aula all'altra deve avvenire il più rapidamente possibile. La classe sarà affidata per la sorveglianza al personale ausiliario nel caso in cui sia presente.

Gli insegnanti di educazione fisica si recheranno in classe a prendere gli alunni e ve li riaccompagneranno al termine di ogni lezione. Ogni spostamento degli alunni accompagnati dall'insegnante da un'aula all'altra deve avvenire nel minor tempo possibile e in silenzio.

### **Art. 5 Permessi in entrata e in uscita**

Durante le ore di lezione nessun alunno può essere autorizzato dagli insegnanti a uscire dall'edificio della scuola. Gli alunni possono posticipare l'entrata o anticipare l'uscita presentando la giustificazione dei genitori, utilizzando l'apposito modulo. Il permesso di uscita è concesso unicamente dal Dirigente o da uno dei collaboratori a condizione che l'alunno lasci la scuola con uno dei genitori o con chi ne fa le veci; l'autorizzazione va richiesta anche nel caso di assenza occasionale dalla mensa.

### **Art. 6 Assenza degli alunni**

Per le assenze degli alunni è sempre necessaria una giustificazione dei genitori o di chi ne fa le veci; in caso di malattia ai sensi della C. R. n. 12 del 04/08/03 art.3 non è necessario il certificato medico di riammissione.

Le assenze per motivi familiari oltre i cinque giorni devono essere preventivamente comunicate per iscritto al Dirigente o a un insegnante della classe.

Scuola dell'Infanzia: dopo un mese di assenza ingiustificata l'alunno perde il diritto di frequenza.

## **Art. 7 Esonero dalle lezioni di educazione fisica e di educazione motoria**

Gli esoneri temporanei brevi possono essere giustificati dalla famiglia; gli esoneri permanenti o di lunga durata devono essere motivati con certificato medico.

## **Art. 8 Malore durante le ore di lezione**

In caso di malessere o infortunio di lieve entità si deve provvedere ad avvisare tempestivamente i familiari. Se fosse necessario il trasporto dell'alunno al pronto soccorso si richiederà l'intervento del 118; l'alunno sarà accompagnato prioritariamente dall'insegnante di classe, o dal personale ATA. E' necessario che ogni famiglia comunichi, oltre al proprio, altri numeri telefonici di reperibilità.

## **Art. 9 Infortuni**

In caso di infortunio la dirigenza e i genitori devono essere immediatamente informati. La denuncia scritta deve essere effettuata nella medesima giornata e su apposito modello (Portale SIDI - Denunce Infortuni).

## **Art. 10 Vigilanza sugli alunni**

L'insegnante vigila durante i cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, durante la permanenza e l'uscita dalla scuola sugli alunni affidati alla sua custodia e, quando la disciplina lo richiede, anche sugli alunni non propri, affinché non si verifichino incidenti. In caso di assenza di uno o più insegnanti la vigilanza sugli alunni sarà affidata agli altri insegnanti.

Scuola Secondaria di 1° Grado: agli insegnanti della scuola media sarà comunicato in forma scritta l'incarico di supplenza durante le attività di laboratorio, mensa, intervallo.

## **Art. 11 Mancanze degli alunni**

Eventuali mancanze nei confronti di persone e di cose devono essere sempre e comunque segnalate alle famiglie per mezzo del diario.

Nei casi più gravi la famiglia sarà convocata a scuola dal dirigente scolastico.

## **Art. 12 Uso del cellulare**

E' fatto divieto agli alunni di portare il cellulare a scuola.

### **RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

## **Art.13 Diario degli alunni**

Scuola Secondaria di 1° Grado: gli alunni devono essere in possesso del diario dove scrivere i compiti assegnati e del libretto per le informative, i permessi, le assenze e i voti, i quali saranno sempre tenuti in ordine e aggiornati.

E' necessario che il libretto sia controllato dagli insegnanti e dai genitori; gli avvisi dettati in classe e i voti registrati devono essere firmati dai genitori per presa visione.

Scuola Primaria: gli alunni devono essere in possesso del diario che sarà tenuto sempre in ordine e aggiornato. E' necessario che il diario sia controllato dagli insegnanti e dai genitori; gli avvisi dettati in classe devono essere firmati dai genitori per presa visione.

Scuola dell'Infanzia: gli avvisi sono affissi all'albo della scuola. Per i bambini che usufruiscono del servizio trasporti sarà data loro comunicazione scritta.

## **Art. 14 Colloqui scuola – famiglia**

### Scuola Secondaria di 1° Grado

Sono previsti:

- ▶ 1 ora alla settimana, previo appuntamento concordato con la famiglia tramite diario, per ciascun docente
- ▶ 1 pomeriggio a quadrimestre per i colloqui generali oltre i limiti sopra stabiliti, quando l'urgenza lo impone.

Scuola Primaria: sono previsti colloqui individuali bimestrali, tre assemblee di classe e colloqui ogni qualvolta ce ne sia la necessità.

Scuola dell'Infanzia: sono previsti colloqui individuali ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e due assemblee di sezione.

## **Uso del materiale didattico**

### **Art.15 Indicazioni generali**

Gli alunni devono avere il massimo rispetto delle suppellettili e del materiale didattico.

### **Art. 16 Il comodato**

#### Scuola Secondaria di 1° Grado

I libri in comodato sono in prestito perciò dovranno essere restituiti nel seguente modo:

- a) gli ultimi giorni di scuola, le classi prime e seconde,
- b) alla fine del colloquio orale di ciascun candidato, le classi terze.

I libri in comodato dovranno essere ben conservati e non si dovranno eseguire gli esercizi sui testi, neppure a matita. Se alla consegna il libro sarà danneggiato, si pagherà una somma di risarcimento che sarà definita dal Dirigente, così pure se il libro sarà smarrito.

### **Art. 17 Danni e risarcimenti**

Il personale della scuola e gli alunni sono tenuti a custodire con cura le attrezzature e i materiali disponibili. Eventuali danni o smarrimenti devono essere tempestivamente segnalati alla dirigenza. I danni causati volontariamente o dovuti a negligenza, verranno addebitati ai responsabili ( fatti salvi i provvedimenti disciplinari del caso ).

Secondo i casi e le responsabilità individuate, i danni saranno addebitati ai singoli, alla classe, all'intera comunità scolastica. E' compito del Dirigente fare la stima dei

danni verificatisi e comunicare per lettera agli interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento.

### **Art. 18 Biblioteca**

Si segnala che la biblioteca della scuola media sarà temporaneamente inagibile fino alla risistemazione del patrimonio librario in possesso della scuola, che necessita di una nuova catalogazione. E' stata creata inoltre una biblioteca magistrale anch'essa in fase di ultimazione. Per questi motivi si decide la soppressione del precedente regolamento, da sostituire al più presto con uno adeguato.

#### Scuola dell'Infanzia

Il materiale bibliografico è affidato a insegnanti designati dal Dirigente scolastico, che si rendono garanti del funzionamento della biblioteca, dei prestiti, della custodia.

E' responsabilità di ogni singolo insegnante controllare l'assegnazione e la restituzione dei libri da parte degli alunni, che possono accedere alla biblioteca accompagnati dal proprio insegnante.

### **Art. 19 Laboratori**

#### **Laboratori di lingue e informatica**

La nostra Scuola Secondaria di 1° Grado, è dotata di un laboratorio linguistico e di un laboratorio di informatica che permetteranno di avere migliori condizioni per l'apprendimento delle lingue straniere e dell'informatica.

Per poterli utilizzare al meglio e per evitare possibili disguidi causati da un uso non corretto degli strumenti, si fa presente che:

- a) l'attività di laboratorio deve essere considerata come parte integrante del programma;
- b) gli insegnanti devono controllare l'apparecchiatura all'inizio e al termine dell'attività didattica per rilevarne eventuali danneggiamenti o cattivi funzionamenti; gli alunni devono lasciare l'apparecchiatura come la trovano all'inizio del lavoro;
- c) ad ogni alunno viene sempre assegnato lo stesso posto numerato, al fine di poter risalire all'individuazione dei responsabili di eventuali danni o rotture ( es. rotture di cuffie, scritti sul banco ecc.);
- d) ogni alunno è responsabile del proprio posto di lavoro.

Si precisa, che chi danneggia gli strumenti, ne risponderà anche economicamente alla Scuola.

#### **Laboratori di tecnica, scienze, artistica e musica**

- a) L'attività di laboratorio deve essere considerata parte integrante del programma;
- b) gli alunni devono rispettare l'ambiente in cui si svolge l'attività utilizzando correttamente le suppellettili;
- c) al termine dell'attività gli alunni devono provvedere alla sistemazione degli strumenti;
- d) ogni alunno è responsabile del proprio posto di lavoro;

Si precisa, che chi danneggia gli strumenti, ne risponderà anche economicamente alla Scuola.

## **Laboratorio di educazione fisica**

a) L'accesso alla palestra e l'utilizzo delle attrezzature sono subordinati alla presenza e al consenso degli insegnanti. L'uso non autorizzato o improprio della palestra e delle attrezzature solleva gli insegnanti da ogni responsabilità nei confronti dei ragazzi.

b) In palestra si utilizzano solo scarpe e abbigliamento idonei alla pratica sportiva. Le scarpe devono essere pulite e calzate negli spogliatoi; è vietato utilizzare le stesse scarpe con le quali si viene a scuola. Le stesse norme valgono qualora la palestra sia utilizzata in tempi diversi dalla lezione di educazione fisica ( per esempio: intervallo mensa ).

In tal caso è indispensabile che i ragazzi calzino almeno le scarpe da ginnastica, non utilizzino gli strumenti della palestra e usino esclusivamente palloni di spugna o di plastica leggera per giocare.

c) Possono accedere al magazzino attrezzi solo gli insegnanti di Educazione Fisica e l'incaricato ATA.

## **Art. 20 Mensa**

1) I turni di discesa e di ingresso vanno rispettati, come pure gli spazi assegnati per l'intervallo mensa all'inizio dell'anno;

4) gli alunni della Scuola dell' Infanzia e della Scuola Primaria di via Don Mazzolari e di via De Amicis, gli alunni dell'infanzia di via Rodari sono serviti al tavolo dal personale della mensa.

5) tutti devono mantenere un comportamento rispettoso delle persone e del cibo, con il quale non si gioca;

6) non è permesso alzarsi dal proprio posto senza motivo;

7) bisogna chiedere agli insegnanti il permesso di andare ai servizi;

8) anche l'intervallo mensa è un importante momento educativo. Ogni insegnante pertanto è tenuto a sorvegliare da vicino gli alunni del proprio gruppo.

## **ORARIO SCOLASTICO**

### **Art. 21**

Sentito il parere del Collegio e vista la normativa vigente, il Consiglio di Istituto provvede ogni anno a deliberare eventuali modifiche al calendario scolastico, consentite dall'autonomia.

### **Art. 22 Orario di servizio**

L'orario di servizio del personale docente e non docente deve rispecchiare esattamente il Contratto di lavoro.

In particolare, per il personale docente:

A) le ore di rapporto con la classe, stabilite dal decreto di nomina (cattedra o spezzone), devono risultare dalle firme sul Registro di classe per la Scuola

Secondaria di 1° Grado e sul registro delle presenze per le Scuole Primaria e Infanzia;

B) le ore a disposizione per eventuali supplenze e le ore di riunioni per Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Collegi, Commissioni ecc., devono risultare dalle firme di presenza sul registro dei verbali o su appositi moduli.

Per il personale non docente:

Le ore di lavoro, stabilite dal contratto, devono risultare sul foglio delle firme.

Le modalità organizzative dell'orario di servizio del personale non docente sono definite, su indicazioni del Consiglio d'Istituto, dal Capo d'Istituto e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, previa visione da parte delle R.S.U.

### **Art.23 Assenze del personale**

Le assenze del personale per malattia, per permesso retribuito, per ferie, per festività, per motivi di famiglia e di studio ( aspettativa), per permessi sindacali, per permessi brevi devono essere comunicate alla segreteria secondo la normativa vigente e quanto è stabilito nel protocollo d'intesa.

### **Art.24 Sostituzione del personale assente**

Gli insegnanti nell'ambito delle ore messe a disposizione sono tenuti a sostituire i colleghi assenti;

per il personale ausiliario viene applicata la normativa vigente.

### **Art.25 Norme per il personale A.T.A (Collaboratori Scolastici )**

Il personale ausiliario è tenuto a collaborare nella sorveglianza agli alunni in tutti i momenti in cui viene richiesta (cfr. C.C.N.L.).In particolare il personale è tenuto a garantire la presenza continuativa negli atri assegnati, la sorveglianza ai cambi dell'ora e durante l'intervallo e nel caso in cui un insegnante si debba momentaneamente assentare.

E' tenuto inoltre a prestare la propria collaborazione ai docenti per reperire materiale, per allestirlo e per tutte le situazioni in cui Preside, Docenti e Responsabile Amministrativo lo ritengano opportuno.

Ha inoltre la responsabilità della pulizia degli spazi assegnatigli :aule, locali comuni e relativi arredi e pertinenze. Deve collaborare su indicazioni del Consiglio d'Istituto, al mantenimento e al decoro di tutte le strutture scolastiche, compresi gli spazi esterni. In generale ha inoltre compiti di sorveglianza verso gli alunni e di accoglienza verso il pubblico.

Tutte le norme qui definite e quelle successive sono quelle previste dal C.C.N.L. e tutto il personale è tenuto alla loro osservanza; in caso di inadempienza valgono le disposizioni previste dagli art. 56 e 58 del suddetto C.C.N.L.

## **NORME PER I DOCENTI**

Si fa riferimento agli articoli dal 23 al 29 del Contratto Collettivo, che contempla tutta la normativa che regola la materia.

### **Art. 26 Uso del cellulare**



E' fatto divieto utilizzare il cellulare durante le lezioni.

## RAPPORTI SCUOLA -TERRITORIO

### **Art. 27 Sicurezza a scuola**

Ai sensi della Legge 626/94 (interamente trasfusa nel D.Lgs. 81/08) la scuola si attiva per informare e formare il personale docente e non docente e gli alunni dei piani di evacuazione dagli edifici scolastici nei casi di emergenza. Saranno predisposti dei fogli di presenza giornaliera sui quali registrare tutte le persone che entrano a scuola per trattenersi più di 15 minuti.

### **Art. 28 Distribuzione volantini**

Avuto il visto dalla Dirigente, all'interno della Scuola potranno essere distribuiti volantini e altro materiale illustrativo riguardante le attività culturali e ricreative che abbiano attinenza con l'attività didattica. Non sarà consentito distribuire materiale pubblicitario con fini di lucro.

### **Art.29 Partecipazione di persone estranee**

L'intervento a scuola di gruppi e/o persone estranee deve essere opportunamente inserito nella programmazione didattica delle diverse discipline e deve essere approvato dai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

In casi eccezionali il Dirigente potrà autorizzare l'intervento di esperti esterni, fatto salvo l'inserimento della attività nella programmazione di classe.

### **Art 30 Contratti di Sponsorizzazione**

*Art.1* L'Istituto intende avvalersi della facoltà di attuare contratti di sponsorizzazione con enti /Aziende pubbliche e private, come consentito dal decreto interministeriale n. 44/2001 articolo 41 che recita:

1. Le istituzioni scolastiche possono concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti pubblici e privati
2. E' accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza
3. E` fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola

Il regolamento di istituto, al fine di garantire l'autonomia della scuola, tutelare le famiglie e gli studenti, pone ulteriori criteri di selezione:

- La pubblicità deve essere trasparente, non ingannevole
- Il messaggio pubblicitario deve rispettare i diritti dei bambini e non risultare invasivo per le famiglie e per la didattica
- Preferibilmente deve favorire iniziative atte a promuovere la qualità della vita

- Si deve dare la priorità ad aziende che adottano comportamenti che denotano responsabilità sociale
- Si devono escludere contratti con aziende produttrici o distributrici di bevande alcoliche, tabacco, armi;

Nella distribuzione di qualsiasi materiale agli alunni il partner può apporre solo il proprio logo e/o nominativo. Si esclude la pubblicità diretta di singoli prodotti e/o servizi

### *Art.2. Direttive Tecniche*

Qualsiasi sia il contratto e la partnership con la scuola in nessun modo lo sponsor deve avere accesso alla banca dati della scuola stessa.

Le regole di sponsorizzazione sono soggette alla revisione del C.d.I.

Il contratto di partnership può essere annuale, pluriennale, occasionale:

- **Annuale** - Per un anno scolastico l'Istituto si impegna a "pubblicizzare" uno o più enti sfruttando gli spazi istituzionali disponibili (vedi sotto).
- **Pluriennale** - Per uno e più anni l'Istituto si impegna a "pubblicizzare" uno o più enti che desiderino sfruttare gli spazi progettuali disponibili (vedi sotto).
- **Occasionale** - L'istituto è disponibile a "pubblicizzare" uno o più enti in occasione di eventi straordinari durante l'anno. L'istituto è disponibile ad accogliere eventi straordinari proposti da privati e non (vedi sotto spazi occasionali)

**Art. 3** La scuola offre al suo partner una visibilità e degli spazi che possono essere istituzionali, progettuali, occasionali

- **Spazi istituzionali** - Sono gli spazi fisici di cui la scuola dispone. In questi spazi il partner può apporre il logo e/o il nominativo (si esclude la pubblicità diretta di uno o più prodotti). Una dicitura di collaborazione, sostegno, patrocinio, da parte dell'ente/i sponsor dell'anno scolastico, è permessa negli spazi sfruttabili: sito web, foglio presentazione Istituto, manifesto apertura della scuola, laboratori, bacheche. Ad esempio è possibile realizzare un manifesto di apertura della scuola una cui parte (es. non più di un 15%) è riservata ad una didascalia del tipo: in collaborazione con LOGO <nominativo> <sede sponsor>
- **Spazi progettuali** - Sono gli spazi di sponsorizzazione di un progetto del POF: Lo sponsor, che sceglie di sostenere un progetto, può distribuire nell'Istituto un volantino che descrive il progetto finanziato. La stampa del volantino sarà a carico dello sponsor al quale sarà riservata una parte (es. non più del 15%) per il LOGO <nominativo> <sede sponsor>. La stessa dicitura potrebbe essere riportata sull'eventuale output cartaceo del progetto.
- **Spazi occasionali** - Sono gli spazi che di volta in volta, durante l'anno si creano. Le manifestazioni, i concerti, le feste, gli incontri sportivi, possono essere sponsorizzati e sostenuti da aziende/enti che, attraverso gadget, striscioni, didascalia sul foglio di invito/partecipazione, partecipano all'iniziativa. L'evento occasionale può essere promosso dallo sponsor stesso.

Lo sponsor può distribuire gadget agli alunni previa autorizzazione che definisca oggetto, modi e tempi

Per realizzare il contratto di sponsorizzazione, la scuola ha a disposizione un tariffario ed un foglio pubblicitario da presentare al "cliente" che permette di stabilire l'impegno finanziario dello sponsor.

Il sostegno dello sponsor non necessariamente dovrà essere finanziario. Lo sponsor può offrire materiale didattico, tecnico/scientifico, cartaceo, forniture per i laboratori.

In questo caso la scuola può ricorrere agli spazi istituzionali per pubblicizzare l'iniziativa

Art. 4 La gestione dei contratti di sponsorizzazione, sarà seguita dal Dirigente scolastico, secondo quanto stabilito dal regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Sarà nominato un referente, che funga da supporto tecnico nei rapporti con le aziende/enti che intendono avviare con l'Istituto, contratti di sponsorizzazione. Ogni proposta di sponsorizzazione non contemplata dal presente regolamento, sarà sottoposta al parere del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 31 Procedura-linee guida per il funzionamento commissione mensa**

I Fiduciari di Plesso chiedono entro il 30 Settembre, con avviso sul diario degli alunni, la disponibilità dei genitori a far parte della Commissione Mensa fino al termine delle lezioni. Inoltre entro il 10 Ottobre i Fiduciari di Plesso convocano, per un incontro, i genitori che hanno dichiarato la disponibilità a partecipare alla Commissione Mensa.

Ciascun plesso individua massimo venti ( 20 ) genitori, tra i quali vanno scelti, con votazione palese a maggioranza dei presenti, due (2) genitori che parteciperanno alle sedute della Commissione.

I restanti diciotto (18) genitori, nel ruolo di verificatori, avranno accesso ai refettori secondo le modalità di cui alle linee guida inviate dal Comune di Sant'Arpino (Caserta) (documento redatto ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131).

Essi dovranno redigere e presentare al Dirigente Scolastico, sempre entro la metà di Ottobre, il calendario dei sopraluoghi ed il nominativo dei presenti.

### **Art. 32. REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE**

#### **1. Definizione di visite didattiche.**

Le seguenti indicazioni sono state formulate in ottemperanza alla Circolare Ministeriale n.291 del 14/10/1991. Le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche vengono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie.

A) Viaggi di integrazione culturale: finalizzati a promuovere una maggiore conoscenza del proprio paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici; possono anche prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie. Sono previsti anche viaggi all'estero (solo per la Scuola Secondaria di 1° Grado).

- B) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono essenzialmente finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico - scientifiche, comprese le visite a realtà aziendali.
- C) Visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, località di interesse storico-artistico.
- D) Viaggi annessi ad attività sportive.

## **2. Omogeneizzare orientamenti e comportamenti.**

Un'esigenza, che in questi ultimi anni si è andata sempre più evidenziando, è quella di omogeneizzare orientamenti e comportamenti al fine di far conseguire alle attività un carattere di razionalità e di stabilità, in grado di garantire alle medesime un'autentica valenza formativa all'interno della programmazione educativa e didattica.

## **3. Finalità**

Caratteristica comune delle iniziative medesime è la finalità di integrazione della normale attività della scuola, o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni, o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche disciplinari. Fermo restando ovviamente, che esse, per spirito e modalità organizzative, devono essere capaci di suscitare l'interesse delle scolaresche in relazione anche alla fascia d'età, alla provenienza, al tipo di scuola frequentato.

## **4. Destinatari**

Nessun viaggio o visita guidata può essere effettuato se non è assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni componenti la classe coinvolta: a questo divieto fanno eccezione le iniziative la cui programmazione preveda la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali ed attività sportive.

Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione, nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia d'età, data la comunanza di interessi e di esigenze.

## **5. Destinazione**

I viaggi d'istruzione sono organizzati in Italia e, solo per le classi terze della Scuola Media, all'estero.

a) Viaggi in Italia: è consigliabile evitare come meta, località molto lontane dalla scuola, in modo da bilanciare le esigenze formative con quelle del contenimento della spesa.

**Per la Scuola Primaria si ritiene consigliabile privilegiare la propria regione nel secondo ciclo e la sola provincia nel primo ciclo.**

Per gli alunni della Scuola Primaria il rientro deve essere fissato entro le ore 19.00.

## **Scuola dell'Infanzia**

I bambini della Scuola Materna sono esclusi da queste iniziative, data la loro tenera età.

Questi ultimi potranno effettuare brevi escursioni nei limiti territoriali del Comune ove ha sede l'Istituzione Scolastica ( C.M. n° 6080 dell'8.7.83 ).

Viaggi all'estero: sono consentite a tutte le classi visite di un solo giorno in territorio estero, che saranno evidentemente località di confine; limitatamente alle terze sono ammessi viaggi in Europa, in via preferenziale per la visita ad importanti organismi internazionali ( Parlamento Europeo, UNESCO, ...).

## 6. Organi competenti

La determinazione dei criteri generali per la programmazione delle attività extra scolastiche, con particolare riferimento alle visite guidate e ai viaggi di integrazione culturale, spetta al Consiglio d'Istituto, su proposta e previo parere del Collegio Docenti. L'esecuzione delle delibere spetta al Capo d'Istituto.

E' chiaro però, che il Collegio dei Docenti ha potere deliberante per ciò che concerne il funzionamento didattico della scuola e la cura della programmazione educativa.

Pertanto il Collegio dei docenti, nella programmazione d'inizio anno dovrà, in via generale, fornire indicazioni in ordine alle finalità dei viaggi, agli ambiti didattici di attuazione e agli obiettivi culturali e formativi di detta esperienza.

Particolare attenzione dovrà essere riservata alle indicazioni da dare ai Consigli di classe, di Interclasse, di Intersezione in ordine ai criteri di preparazione, di attuazione e verifica delle iniziative, soprattutto per quanto attiene alle possibili iniziative che si svolgono in un contesto interdisciplinare.

A garanzia della sicurezza dei ragazzi e dei partecipanti alle uscite didattiche, in base anche alla normativa vigente, l'organizzazione e l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto prevedono la seguente procedura:

- A. Il riferimento normativo ultimo è la C.M. n. 253 del 14/08/91.
- B. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono inseriti nella programmazione didattica annuale di classe o modulo da adottarsi entro il secondo mese di lezione.
- C. Il team docente di modulo e/o classe ed il Consiglio di Classe per soli docenti definiscono il viaggio d'istruzione e chiedono il parere favorevole del consiglio di Intersezione (Infanzia) Interclasse (Primaria) e al Consiglio di Classe con la presenza dei genitori (Scuola Secondaria di 1° Grado).
- D. Il Collegio Docenti approva il piano annuale distinguendo i viaggi con utilizzo dei mezzi pubblici da quelli con utilizzo pullman.
- E. La Commissione viaggi d'istruzione prepara l'appalto del mezzo privato.
- F. Il Consiglio d'Istituto approva il piano annuale e l'appalto del mezzo privato. Ogni mese il Consiglio d'Istituto in seduta ordinaria approva l'organizzazione di ogni singola uscita del mese successivo.
- G. Il docente procede all'organizzazione:
  - Prepara l'uscita dal punto di vista didattico
  - Invia i modelli di autorizzazione e l'eventuale bollettino di versamento alle famiglie

- Compila per tempo tutta la modulistica e la consegna all'assistente amministrativo incaricato
- Raccoglie le ricevute delle somme versate dai genitori degli alunni.
- Informa il collaboratore Vicario di eventuali problemi economici di un alunno
- Consegna le ricevute al Vicario, specificando per iscritto: quote individuali, numero alunni, quota totale, data e meta dell'uscita. Il tutto entro la data di convocazione del Consiglio d'Istituto

## **7. Documentazione Insegnanti**

Prima di ogni visita o viaggio d'istruzione i docenti si assicureranno che gli alunni siano forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle uscite al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Si suggerisce la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di ampliamento ed approfondimento.

## **8. Docenti partecipanti ai viaggi**

Deve essere assicurato l'avvicendamento degli accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi di integrazione culturale nel medesimo anno scolastico. E' peraltro opportuno che gli accompagnatori siano docenti della classe che effettua il viaggio; per i viaggi all'estero, almeno un accompagnatore dovrà possedere una ottima conoscenza della lingua del paese visitato.

Si ricorda inoltre che gli alunni dovranno essere accompagnati dai docenti delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio (Scuola Secondaria di 1° Grado).

Nella scelta delle mete per le visite e per i viaggi di integrazione culturale, i singoli consigli di classe sono pregati di contattare i consigli di classe della stessa fascia orizzontale in modo tale di poter creare gruppi che possano occupare tutti i posti di un pullman.

Nel caso in cui sia presente un alunno portatore di handicap, verrà scelto un insegnante preposto alla sua cura. Nel caso di handicap gravi, oltre alla presenza dell'insegnante di sostegno sarà prevista la partecipazione di personale ATA

Gli accompagnatori non possono essere in numero inferiore ad 1 per ogni 15 alunni; per questo motivo si preventiverà un docente di riserva. Di norma saranno previsti due docenti accompagnatori per ogni classe; nei casi particolari, su richiesta del Consiglio di classe o dei genitori, il numero dei docenti accompagnatori potrà essere superiore.

Qualora il numero dei docenti accompagnatori risulti inferiore a quanto stabilito dalla normativa vigente, il Capo d'Istituto provvederà dove è possibile alla nomina di un sostituto, diversamente alla sospensione della gita.

Per le uscite sul territorio del Comune, per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, gli accompagnatori non possono essere in numero inferiore a 1 ogni 15 alunni; per la Scuola Secondaria di I grado è possibile derogare al sopraindicato rapporto tenendo presenti l'autonomia e il grado di maturità degli alunni.

## 9. Scaglionamento viaggi

Si deve provvedere a scaglionare nel tempo i viaggi di integrazione culturale; deve essere evitata quanto più possibile la programmazione dei viaggi nei periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi durante i quali, come è noto, vi è un eccessivo traffico sulle strade.

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni; si può derogare solo per viaggi connessi ad attività sportive o ad attività di educazione ambientale.

## 10. Durata dei viaggi

### Scuola Secondaria di 1° Grado

Sono previste le seguenti uscite:

- per le classi prime: 1 uscita di 1 giorno
- per le classi seconde: 1 uscita di 1 / 2 giorni
- per le classi terze: 1 uscita di 1/2/3 giorni

### Scuola Primaria

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata.

Comunque la C.M. 291 del 14/10/91 indica in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione e per le attività sportive, per ciascuna classe, da utilizzarsi in un'unica o più occasioni.

## 11. Quote alunni

E' opportuno che la progettazione dei viaggi di integrazione culturale sia preceduta dall'analisi dei costi e dal sondaggio presso le famiglie degli alunni circa la disponibilità a concorrere alle spese. Questa modalità permetterà ai docenti di pervenire alla concreta definizione dei soli progetti che, per la durata e per la scelta delle località, siano effettivamente realizzabili con la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate. Il Consiglio di Istituto prenderà in considerazione eventuali sovvenzioni per gli alunni in difficoltà economiche, in quanto i problemi economici non devono pregiudicare la partecipazione all'esperienza culturale. Le eventuali quote aggiuntive richieste per viaggi con alunni portatori di handicap saranno a totale carico del Programma annuale d'Istituto.

## 12. Partecipazione dei genitori

La partecipazione dei genitori può essere consentita nei limiti di un genitore ogni 5 alunni, a condizione che non comporti oneri per il bilancio della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Tale partecipazione è subordinata alla stipula di una assicurazione contro gli infortuni e danni a terzi che possono accadere durante l'uscita didattica con la relativa quota a carico degli stessi genitori.

## 13. Indennità di missione

I docenti avranno diritto all'indennità di missione secondo le norme vigenti in materia con le eventuali variazioni stabilite dagli stessi in Collegio docenti.

#### **14. Obbligo di vigilanza**

Vale la pena di ricordare che i docenti e l'altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art.61 della legge 11/7/80 n.312 che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

In ogni viaggio gli insegnanti avranno cura di :

- a. assicurare la perfetta efficienza organizzativa del viaggio di istruzione assumendo ogni notizia utile circa il percorso, la meta, la piena capacità di adempimento degli impegni contrattuali assunti da terzi.
- b. assicurarsi, per quanto possibile, che i luoghi da visitare non presentino pericoli
- c. organizzare un'ordinata salita e discesa dagli automezzi
- d. predisporre prontamente soccorso agli alunni eventualmente infortunati
- e. avvertire telefonicamente la dirigenza e la scuola di partenza in caso di ritardo al ritorno (Scuola Elementare) o un rappresentante dei genitori che provvederà al passa parola.

#### **15. Dopo l'uscita**

A viaggio d'istruzione effettuato i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare gli organi collegiali e il Capo d'Istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia o ditta di trasporto.

#### **16. Uscite nell'ambito del Comune**

Per le uscite didattiche nell'ambito del Comune, al momento dell'iscrizione sarà richiesta alle famiglie un'autorizzazione cumulativa valida per tutte le uscite che si effettueranno nel corso dell'anno. Ogni uscita verrà comunicata alle famiglie tramite il diario degli alunni e all'ufficio di segreteria con fax da parte dei plessi di scuola materna ed elementare.

Durante le ore di Educazione Fisica nella Scuola Media gli alunni possono uscire ogni qualvolta l'insegnante lo ritenga opportuno. Per le uscite della scuola media ciascun docente compilerà il foglio d'uscita con data, classe e meta, inserito nel quaderno a disposizione dei docenti all'ingresso presso i collaboratori scolastici.



# Contratto educativo di corresponsabilità

D.P.R n. 235. 21/11/2007

Il Contratto educativo è l'accordo che si stipula tra Dirigente, Docenti, Alunni e Genitori per garantire al meglio lo sviluppo della personalità e delle conoscenze di ogni alunno e che sottolinea la responsabilità di ogni componente del contratto. Una copia viene data ad ogni alunno all'inizio dell'anno scolastico. Il testo è commentato dal coordinatore di classe, firmato dal Dirigente e controfirmato dai genitori.

## La SCUOLA si impegna

- ✿ a realizzare i curricoli e le scelte progettuali, metodologiche e didattiche indicate nel Piano Offerta Formativa, per sostenere e tutelare il diritto dello studente alla formazione culturale e civica;
- ✿ a favorire il successo scolastico anche con attività di recupero e /o di potenziamento, deliberate dagli Organi Collegiali (Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto);
- ✿ a supportare l'alunno nelle sue scelte finalizzate all'orientamento scolastico per le scuole Secondarie di 2° grado;
- ✿ ad informare gli stessi studenti circa decisioni che li riguardino sui progetti di vita scolastica;
- ✿ a rispettare la riservatezza dello studente e della famiglia;
- ✿ a comunicare alle famiglie le notizie relative alla crescita didattica dello studente e in particolare circa situazioni, anche non aventi carattere disciplinare che possano condizionare o costituire ostacolo al processo educativo e di apprendimento;
- ✿ a procedere periodicamente alle attività di verifica e di valutazione;
- ✿ a garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- ✿ a favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili;
- ✿ a promuovere iniziative di accoglienza e di integrazione degli studenti stranieri tutelandone la lingua e la cultura.

### **Lo STUDENTE si impegna**

- ☀ a mantenere nella scuola un abbigliamento decoroso e comportamenti corretti, rispettosi dell'ambiente e delle persone;
- ☀ ad essere sempre provvisto del libretto personale delle giustificazioni (scuola secondaria di 1° grado);
- ☀ a consegnare alla famiglia le comunicazioni inviate dalla scuola;
- ☀ ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza anche nel corso di attività promosse dalla Scuola e svolte all'esterno, di visite guidate e di viaggi d'istruzione;
- ☀ ad utilizzare correttamente dispositivi, macchine, attrezzature messi a disposizione dalla Scuola per attività didattiche o per esercitazioni pratiche;
- ☀ a svolgere il lavoro richiesto, a scuola e a casa, con cura ed impegno, rispettando le scadenze fissate per le verifiche;
- ☀ a prendere atto ed a riflettere sulla natura e sul significato dei provvedimenti disciplinari;
- ☀ a riconoscere che chi procura ad altri ed anche alla Scuola un ingiusto danno è tenuto a risarcirlo.

### **La FAMIGLIA si impegna**

- ☀ a fare oggetto di conoscenza e di riflessione gli atti che regolano la vita della scuola (regolamento d'Istituto), l'attività formativa (P.O.F.) e i comportamenti degli studenti (Regolamento di disciplina);
- ☀ a partecipare alle riunioni, alle assemblee ed ai colloqui promossi dalla Scuola;
- ☀ a controllare e a firmare per presa visione le comunicazioni scuola-famiglia;
- ☀ a giustificare i ritardi e le assenze nei modi previsti dal regolamento d'istituto;
- ☀ a collaborare con la Scuola affinché lo studente rispetti le regole e partecipi attivamente e responsabilmente alla vita scolastica;
- ☀ a risarcire la Scuola per i danneggiamenti causati dallo studente durante la permanenza a scuola o nel corso di attività promosse dalla Scuola e svolte anche all'esterno;
- ☀ a sostenere in solido le spese necessarie per riparare i danni causati alla Scuola dagli alunni, quando l'autore del fatto dannoso non dovesse essere identificato.

# VALUTAZIONE

Il termine Valutazione, da un punto di vista etimologico, indica quel processo attraverso cui si vuole dare un determinato valore ad un oggetto, ad un fatto, ad una situazione, ad un comportamento. Nell'attività didattico-educativa essa è "il momento di completamento del controllo scolastico, attraverso il quale, analizzando i dati raccolti nel corso della verifica, si attribuisce loro un significato pedagogico ed educativo" (L. Rondinini in "Il manuale della nuova scuola elementare" Fabbri Ed.)

## CRITERI

La Valutazione si basa sui seguenti criteri:

GRADUALITÀ

SISTEMATICITÀ

OGGETTIVITÀ

PARTECIPAZIONE

- ▶ Il livello di partenza confrontato con il livello raggiunto;
- ▶ La continuità nella frequenza;
- ▶ Il livello di socializzazione raggiunto;
- ▶ La qualità della partecipazione e dell'impegno;
- ▶ L'interesse e le attitudini mostrati;
- ▶ Il metodo di studio;
- ▶ La maturazione globale (Classi terze)

## MODALITÀ

Valutazione iniziale

Valutazione formativa

Valutazione sommativa

## PROFILI FORMATIVI IN USCITA

### Trasversali

- ▶ autonomia
- ▶ comprendere e sviluppare concetti
- ▶ impostare e risolvere problemi
- ▶ usare le nuove tecnologie
- ▶ avere una cultura storico-umanistica, scientifica e civica

## Disciplinari

Avere conoscenza e competenza delle singole discipline

## Educativi

- ▶ rispettare sé e gli altri
- ▶ rispettare l'ambiente
- ▶ rispettare le regole
- ▶ collaborare con gli altri
- ▶ sapersi adattare alle situazioni

## VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI

La Verifica è uno dei momenti fondamentali del processo di formazione degli alunni e si realizza attraverso prove di vario tipo che vengono proposte agli alunni nel momento del loro ingresso nella scuola, durante il percorso formativo e alla fine del corso. I risultati di tali prove sono sempre resi noti agli alunni stessi e alle famiglie.

Con la Verifica viene esaminato e quantificato il livello di conoscenze raggiunto dall'alunno in base agli obiettivi fissati dai docenti delle singole discipline, nel più ampio quadro del Consiglio di Classe, e nell'ambito degli obiettivi più generali che la scuola si prefigge di raggiungere anche attraverso il suo Piano delle offerte Formative. Proprio a tale scopo il Piano prevede dei Nuclei Fondanti che vengono verificati con prove proposte dal gruppo di Docenti Valutazione Alunni. Tali prove sono somministrate agli alunni di tutte le classi, diversificate per le prime, le seconde e le terze. Il gruppo Docenti Valutazione Alunni provvede a valutare alla fine del primo e del secondo quadrimestre le prove di tre classi prese a campione, una prima, una seconda e una terza.

## ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

La finalità primaria dell'Organizzazione Didattica del nostro Istituto Comprensivo è quella di promuovere occasioni di apprendimento diversificate per tutti, così da trasformare le capacità di ciascun alunno nelle sue competenze. Per questo i Docenti tutti hanno redatto delle Unità di Apprendimento che, nell'ambito del "Curricolo Verticale", possano essere guida per una ottimale attività didattica e permettano ad ogni alunno di avere un percorso quanto più possibile personalizzato. Esse, che rappresentano l'incontro tra i saperi disciplinari ed i bisogni formativi degli alunni, nonché la mediazione tra i bisogni di ciascuno con quelli di tutti gli altri, determinano l'utilizzo delle risorse, la costituzione dei gruppi, la distribuzione dei tempi.

## AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DOCENTI

L'aggiornamento professionale di tutto il personale è un elemento qualificante del servizio offerto dalla scuola: esso vuole dare, soprattutto ai docenti e agli insegnanti, strumenti culturali per sostenere le innovazioni didattiche, anche scientifiche e informatiche, necessari ad una attività operativa autonoma. Esso è finalizzato all'arricchimento professionale in relazione alle modifiche di ordinamento previste dal nuovo contesto dell'autonomia, allo sviluppo dei contenuti dell'insegnamento (saperi essenziali, curricoli disciplinari, linguaggi non verbali, tematiche trasversali), ai metodi e all'organizzazione dell'insegnare, all'integrazione delle tecnologie nella didattica e nell'attività amministrativa e alla valutazione degli esiti formativi. L'aggiornamento vuole promuovere la cultura dell'innovazione e sostenere i progetti di ricerca e di sperimentazione che la scuola mette in atto;