

IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento è parte integrante del P.O.F., in quanto l'osservanza delle regole in esso sintetizzate costituisce il presupposto necessario per la serena convivenza di tutte le componenti scolastiche e per la realizzazione degli obiettivi formativi in esso indicati.

Il Regolamento diventa obbligatorio dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo dell'Istituto e dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Per conoscenza, il presente regolamento deve essere ritirato da tutte le famiglie degli alunni. Qualora ciò non avvenisse, si considererà accettato di fatto.

Le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado osservano un orario settimanale distribuito in cinque giorni, dal lunedì al venerdì. L'orario delle lezioni è stabilito all'inizio dell'anno scolastico ed è diverso nei vari ordini di scuola, in rapporto con i piani di studio personalizzati.

Art. 1

(formazione delle classi e inserimento nel corso dell'anno scolastico)

Per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado verranno seguiti i seguenti criteri:

1. Nei primi giorni di settembre il Collegio dei Docenti si costituisce in commissione per fare un'attenta analisi della situazione di partenza dei singoli alunni e procedere così alla formazione di classi omogenee ed equilibrate in rapporto ai seguenti parametri:
 - a. livello di maturazione raggiunto dagli alunni
 - b. esigenze formative
 - c. attività facoltative ed opzionali
 - d. età
 - e. sesso

Se non in contrasto con i criteri suelencati, si terrà conto della richiesta delle famiglie. In caso di più richieste, a parità di condizioni si procederà per sorteggio.

Delle commissioni, distinte per ordine di scuola, faranno parte:

- i. Il docente tutor/coordinatore delle classi interessate, o un docente delegato
 - ii. La referente della Commissione Continuità o suo delegato
 - iii. La F. S. per l'Orientamento
2. Nei primi **15** giorni di scuola le classi formate verranno sottoposte ad osservazione per verificarne la validità della formazione. Per eventuali spostamenti saranno consultati i docenti tutor/ coordinatori di classe
 3. Per l'inserimento degli alunni, ad anno scolastico iniziato, si terrà conto del numero degli alunni, delle situazioni comportamentali e cognitive presenti nelle classi.

Art. 2

(vigilanza)

Premessa

Gli alunni, affidati dalla famiglia alla scuola, hanno diritto alla vigilanza affinché sia garantita la loro sicurezza ed incolumità. Tuttavia, gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole del comportamento che vengono qui di seguito fissate.

a) Gli alunni, di ogni ordine di scuola, entreranno secondo gli orari stabiliti nel P.O.F. e di sopra ricordati, e saranno attesi dagli insegnanti nelle rispettive aule. Fino al suono della campanella, genitori ed alunni sono tenuti ad attendere fuori del cancello. Al suono della campanella gli alunni entreranno e si recheranno da soli, all'interno dei locali della scuola, nelle rispettive classi, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e della portiera. Ai genitori non è consentito accompagnare i figli all'interno del cancello.

La vigilanza degli alunni nelle singole classi è affidata direttamente ai docenti.

Nei corridoi, la vigilanza, durante le ore di lezione, compete ai collaboratori scolastici, i quali controllano che non circolino estranei, sorvegliano i luoghi di accesso e vigilano sull'uso dei bagni. I collaboratori scolastici si occupano altresì della vigilanza ai piani e della custodia dei locali, assicurandone l'apertura e la chiusura, ivi comprese le porte e le finestre, controllando che non si verificino da parte di chiunque comportamenti lesivi a persone o cose.

In caso di assenza del docente, in attesa del supplente, il collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare la classe.

Relativamente alla Scuola dell'Infanzia, l'intervallo è previsto per le ore 10.00 circa e avrà la durata di 20 minuti. Per gli alunni della Scuola Primaria, l'intervallo è previsto per le ore **10.30** circa e avrà la durata di **15** minuti. Per la Scuola Secondaria di 1° grado, a seconda dell'orario, sono previsti da uno a due intervalli della durata di **10** minuti ciascuno. Durante il suddetto intervallo i collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni nei bagni, mentre i docenti controllano quelli in classe, disciplinandone l'uscita.

Durante il tempo mensa, la vigilanza degli alunni è affidata ai docenti. Essi controllano anche che, in giardino, gli alunni si organizzino in giochi non pericolosi. Il collaboratore scolastico deve, nel frattempo, ripristinare le aule e i servizi igienici.

- a. Gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia affidano i bambini ai genitori nelle rispettive classi.
- b. Gli insegnanti della Scuola Primaria accompagnano gli alunni all'uscita, affidando quelli che fruiscono del servizio trasporto al personale preposto dal Comune, gli altri, fuori dal cancello, alle famiglie che devono aspettarli nell'orario stabilito. In assenza dei genitori all'uscita, i bambini verranno affidati ai vigili urbani e, in assenza di questi, ai carabinieri.
- c. Gli insegnanti della Scuola Secondaria di 1° grado accompagnano gli alunni fino al cancello della scuola.
- d. In caso di separazione dei genitori, coloro che lo riterranno opportuno, potranno informare ufficialmente la scuola sulle modalità di affido del minore. Pertanto i docenti della Scuola Primaria e dell'Infanzia, presa visione della documentazione, consegneranno l'alunno al genitore affidatario.
- e. Su richiesta scritta della famiglia, autorizzata dal Dirigente Scolastico, gli insegnanti di Scuola dell'Infanzia e Primaria, all'uscita, possono affidare l'alunno a persone diverse dai genitori, previo accertamento dell'identità del delegato. Il genitore che intenda prendere personalmente l'alunno, che normalmente usufruisce del servizio trasporto, dovrà presentare richiesta all'insegnante di classe e al servizio trasporti. Tutte le richieste di autorizzazione

vanno prodotte mediante domanda in carta libera da presentarsi presso gli uffici della segreteria dell'Istituto Comprensivo, allegando fotocopia del documento di identità del delegato.

In caso di indisposizione lieve, si contatterà la famiglia. Per incidente o malore più gravi si richiederà il pronto intervento sanitario.

Gli alunni portatori di handicap grave che ne hanno diritto sono seguiti nelle loro necessità dal personale **A.E.C.** che ha i seguenti compiti: accompagnare l'alunno dal mezzo di trasporto all'aula e nelle varie sedi di attività (aule, palestre, giardino e mensa); assisterlo nell'uso dei servizi igienici e nella pulizia personale; assisterlo in caso di pericolo o di prova di evacuazione, accompagnandolo nel luogo di raccolta. Il collaboratore **A.E.C.** provvede, in caso di necessità, anche alla somministrazione dei pasti.

Scuola dell'Infanzia

I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare l'ingresso in aula degli alunni, ad aiutarli a vestirsi e svestirsi, ad occuparsi della pulizia personale in caso di necessità, ad accompagnarli e sorvegliarli al bagno, sia durante l'intervallo, che per l'intera mattinata o giornata.

I collaboratori scolastici sono a disposizione per prestare aiuto ed assistenza durante lo svolgimento di attività operative. Devono collaborare con gli insegnanti per accompagnare i bambini nel locale mensa:

Al momento dell'uscita i collaboratori scolastici controllano che i bambini escano accompagnati dai rispettivi genitori.

Art 3

(regolamento dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni)

Le famiglie sono tenute a far rispettare l'orario di ingresso ai propri figli.

I ritardi sono giustificati solo per gravi motivi e per iscritto su apposito modulo da compilare in portineria, per la Scuola Primaria e sul libretto personale, per la Scuola Secondaria di 1° grado. Ogni ritardo viene annotato sul registro di classe.

Per la Scuola Primaria, è ammessa una tolleranza dalle ore 8,20 alle ore 8,30. in caso di reiterati ritardi, su segnalazione del docente tutor, le famiglie sono convocate dal Capo di Istituto e/o dai suoi collaboratori.

Per la Scuola Secondaria di 1° grado, è ammessa una tolleranza dalle ore 8,10 alle ore 8,20; oltre tale ora, l'alunno in ritardo attenderà l'ingresso fuori dalla classe, sorvegliato dal collaboratore scolastico. Dopo **tre** ritardi le famiglie sono convocate dal Capo di Istituto e/o dai suoi collaboratori; sono esclusi i casi particolari che vengono valutati dal Dirigente Scolastico, ed eventualmente autorizzati per iscritto.

Per la Scuola dell'Infanzia è ammessa una tolleranza dalle ore 8 alle ore 8,30. In caso di reiterati ritardi, su segnalazione dei docenti, le famiglie sono convocate dal Capo d'Istituto.

Le uscite e le entrate (non oltre le ore 10,30) fuori orario sono consentite solo in casi eccezionali. L'autorizzazione verrà concessa dal docente della classe e dovrà essere documentata (anche con autocertificazione). In caso di reiterate uscite anticipate, su segnalazione del docente tutor, le famiglie sono convocate dal Capo d'Istituto.

Per particolari necessità di salute o di famiglia, valutate dal Capo d'Istituto e opportunamente documentate, per un periodo comunque limitato, possono essere consentiti ingressi posticipati e/o uscite anticipate.

Per tutelare "il diritto allo studio" dell'alunno, qualora le richieste di uscita anticipata fossero numerose e periodiche, e se opportunamente documentate con certificazioni mediche, si potrà – se possibile – modificare il suo piano di studi personalizzato anche inserendolo in un diverso gruppo classe.

I genitori sono tenuti a giustificare l'assenza dei propri figli per iscritto anche per un solo giorno. Relativamente alla Scuola Secondaria di 1° grado, le assenze vanno giustificate sul libretto personale (che si riterrà valido solo se relativo all'anno scolastico in corso) e annotate sul registro di classe.

Dopo 5 giorni di assenza (cioè per assenze di cinque o più giorni, includendo anche gli eventuali giorni festivi), gli alunni di ogni ordine di scuola, debbono produrre **certificato medico** secondo le norme vigenti. In mancanza, non potranno essere ammessi in classe.

Una frequenza scolastica discontinua sarà segnalata tempestivamente al Capo d'Istituto dal tutor e/o dal coordinatore di classe.

Il numero di assenze, se dovuto a scarso impegno e senso di responsabilità, influisce sulla valutazione relativa al "Comportamento" dell'alunno, ed è quindi elemento di valutazione per il giudizio finale.

Nella **Scuola Secondaria di 1° grado**, qualora le assenze superino un terzo delle ore complessive di lezione, comprese quelle previste per le attività facoltative e opzionali, l'anno scolastico non può essere validato e l'alunno non può quindi essere ammesso agli scrutini finali (salvo, in via eccezionale, casi in deroga per gravi motivi).

Art. 4

(norme di comportamento degli alunni dei diversi ordini dell'Istituto)

PREMESSA

Gli alunni devono essere educati al rispetto di tutto il personale scolastico e dei compagni, nonché a considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, da utilizzare con la massima cura.

- a)** Gli alunni e le famiglie sono tenuti a considerare la puntualità come norma fondamentale della vita comunitaria.
- b)** In classe, ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dagli insegnanti e può cambiarlo solo previo accordo con il docente.
- c)** In attesa dell'arrivo dell'insegnante, al cambio dell'ora, gli alunni non devono uscire dall'aula.

1. All'ingresso, durante la ricreazione e all'uscita dalla scuola, gli alunni debbono rispettare persone e cose e tenere un comportamento corretto:

1. entrare ed uscire ordinatamente
2. non dilungarsi nei corridoi e nei bagni
3. non impegnarsi in giochi pericolosi per se stessi e gli altri
4. rispettare i turni stabiliti dalle insegnanti

e) Gli alunni possono recarsi ai servizi igienici durante le ore di lezione, solo in caso di effettiva necessità e previo permesso dell'insegnante.

f) Gli alunni sono tenuti, in qualunque momento della giornata, a rispettare e tenere puliti gli spazi interni ed esterni alla scuola.

g) Gli alunni che frequentano la mensa debbono osservare il seguente comportamento:

1. mantenere il tavolo pulito ed ordinato
2. non lanciare oggetti
3. non fare scempio del cibo servito
4. non alzare il tono della voce
5. non cambiare il posto assegnato senza il permesso dell'insegnante
6. al termine del pasto, lasciare il proprio posto in ordine

h) Dopo la mensa, gli alunni non possono utilizzare palloni pesanti se non nell'apposito campo sportivo, né fare giochi ritenuti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità.

i) Gli alunni sono tenuti ad indossare abiti consoni all'ambiente scolastico ed alla dignità della persona

- j) Durante l'orario scolastico o durante le uscite didattiche, è assolutamente vietato utilizzare i telefoni cellulari. Per qualsiasi comunicazione importante, tanto gli alunni quanto le famiglie, possono utilizzare il telefono della scuola. Qualora non si tenesse conto di questa norma, alla prima trasgressione, il telefono sarà confiscato e riconsegnato all'alunno solo al termine delle lezioni. In caso di ripetuta trasgressione, saranno presi provvedimenti disciplinari.

- k) Eventuali comportamenti scorretti sono segnalati dai docenti sul registro di classe e comunicati alle famiglie tramite libretto personale, diario o telefonata, al fine di concordare eventuali interventi.

- l) Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di 1° grado, in caso di sanzioni disciplinari, si procede secondo quanto stabilito dal Regolamento di Disciplina per la Scuola Secondaria di 1° grado

Art. 5

(uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca, della palestra, del teatro, del parcheggio esterno)

PREMESSA

La scuola, luogo di educazione e di cultura, opera in costante interazione con l'ambiente: ne deriva che le sue strutture sono a disposizione della comunità locale, secondo lo spirito della L.517/97.

- a) I locali della scuola, fatta eccezione per gli uffici, possono essere dati in uso, al di fuori del servizio scolastico, per periodi di tempo determinato, a:
 - 1. altre scuole;
 - 2. comitati di genitori;
 - 3. enti locali;

4. associazioni culturali/sportive senza fini di lucro;
5. organizzazioni sindacali;
6. altri, purché ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto ai compiti educativi e formativi

La concessione d'uso dei locali e delle attrezzature avviene dietro domanda e delibera del Consiglio d'Istituto.

c) L'uso della biblioteca-alunni avviene sotto la guida dei docenti e della bibliotecaria, sia per le operazioni di prestito, che per la permanenza nella sala-lettura. I libri di narrativa presi in prestito, devono essere segnati su un apposito registro e restituiti entro la fine di maggio di ogni anno scolastico. I testi di consultazione (enciclopedie, saggi, atlanti, ecc.) vanno riconsegnati in giornata. Nella Scuola Secondaria di 1° grado, in assenza della bibliotecaria, i docenti possono utilizzare la biblioteca solo per ricerca e/o consultazione, firmando l'apposito registro ed assumendosi la responsabilità della sorveglianza. Il regolamento della biblioteca è qui di seguito riportato:

1. **Prestito**

I documenti sono dati in prestito secondo i criteri qui di seguito specificati:

Libri:

Quantità: max. due opere per volta

Durata prestito: 30 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 15 giorni e solo se il documento non risulta prenotato da un altro utente. Per le novità librarie la durata del prestito è limitata a 15 giorni non prorogabili

CD audio, multimediali, videocassette e DVD:

Quantità: max 1 titolo per volta

Durata: 7 giorni non prorogabili

Ritardi - smarrimenti – mancata restituzione

L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito esclusivamente dall'insegnante responsabile del servizio o eventualmente da un suo sostituto. E' tenuto a firmare per l'avvenuta consegna dell'opera e al momento della restituzione, a controllarne l'integrità e, nel caso, a segnalarne eventuali difetti.

Il prestito deve concludersi con la restituzione dei documenti in buono stato di conservazione entro il termine di scadenza o di proroga. In caso di smarrimento o danneggiamento, l'utente deve acquistare una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, pagare il costo dell'opera.

La biblioteca scolastica sollecita il rientro dei prestiti scaduti dandone comunicazione all'interessato a voce, telefonicamente oppure per lettera.

Sanzioni

L'utilizzo scorretto del servizio e il mancato rispetto del regolamento può comportare la sospensione o l'esclusione dal servizio.

Utilizzo del servizio in assenza del responsabile

Per l'utilizzo della biblioteca a qualsiasi titolo da parte dei docenti in assenza del responsabile, è necessario apporre la propria firma in modo leggibile sull'apposito registro, indicando data e ora (in segreteria per la sede centrale, in portineria per San Francesco) sia quando si preleva la chiave, sia quando la si riconsegna.

d) L'uso del laboratorio multimediale è soggetto ad apposito regolamento, come di seguito riportato:

1. Per accedere al laboratorio ogni insegnante deve firmare in modo leggibile sull'apposito registro (in segreteria per viale Ruspoli, in portineria per san Francesco) sia quando preleva che quando riconsegna la chiave indicando data ed ora. Per san Francesco sarà cura del personale di turno in portineria riportare in segreteria la chiave alla chiusura della scuola.
2. Non si possono assolutamente lasciare gli alunni da soli all'interno dei laboratori.
3. È vietato portare cibo o bevande all'interno dei laboratori.
4. Non si fuma nei laboratori, neanche in assenza degli alunni.
5. All'inizio dell'anno ad ogni alunno verrà assegnato un pc: per tutto l'anno egli dovrà utilizzare solo quella postazione e risponderà di eventuali danni arrecati volontariamente allo stesso durante il suo turno di utilizzo.
6. All'accensione del pc ogni alunno deve tempestivamente segnalare eventuali malfunzionamenti al docente.
7. Non si possono installare software sui pc senza l'esplicito assenso dei responsabili dei laboratori.
8. Visto l'alto costo delle cartucce e della manutenzione le stampanti non vanno usate come fotocopiatrici: va stampato con responsabilità solo il necessario e possibilmente mai più di una copia per documento.
9. Rispettare sempre la corretta procedura di accensione e spegnimento dei pc e staccare la corrente prima di lasciare i laboratori.

10. Per evitare malfunzionamenti della centralina di controllo della rete LAN dei laboratori i pc vanno accesi rispettando la sequenza docente-1-2-... e spenti nella sequenza inversa (10-9-8...docente).

11. Se ci si deve connettere ad internet effettuare come prima cosa l'aggiornamento dell'antivirus (AVG).

12. Eventuali malfunzionamenti dei pc vanno segnalati quanto prima ai responsabili dei laboratori che provvederanno alla riparazione o alla richiesta di assistenza.

Art. 6

(conservazione delle strutture e delle dotazioni)

- a)** All'inizio e alla fine di ogni anno scolastico, il responsabile provvede a fare una ricognizione del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici in dotazione alla scuola e/o di ciascuno spazio (palestra, laboratorio, teatro, ecc...), segnalando quelli usurati o inservibili.

- c)** Gli insegnanti sono responsabili del corretto utilizzo del materiale didattico e devono sensibilizzare gli alunni al rispetto e al buon uso dello stesso.

- d)** La medesima cura nell'utilizzo e nella conservazione, deve essere applicata anche al materiale strutturato e agli audiovisivi, per i quali è prevista la custodia in appositi locali.

- e)** Gli insegnanti dovranno porre una cura particolare nell'educare gli alunni al rispetto di tutti i locali dell'edificio scolastico, nonché degli ambienti esterni ad esso.

- f)** Gli stessi principi educativi, del rispetto e della conservazione delle strutture e degli spazi, devono essere condivisi dalle famiglie affinché sia garantita una vera continuità educativa scuola-famiglia.

- g)** Qualora un alunno arrechi un danno a strutture o arredi, i genitori saranno convocati dal Capo di Istituto e dovranno provvedere alla riparazione del danno stesso.

Art. 7

(modalità di comunicazione con i genitori)

Premessa

Studenti e genitori vanno informati di qualunque iniziativa della scuola con avvisi scritti o con comunicazioni sul diario da firmarsi.

- a)** La Scuola dell'Infanzia si avvarrà di avvisi affissi in bacheca e all'ingresso della scuola. Per gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto, le insegnanti provvederanno ad inviare alle famiglie comunicazione scritta che dovrà essere rimandata firmata alla scuola.

- b)** All'inizio di ogni anno scolastico, sarà affisso in bacheca il calendario delle assemblee per i genitori della Scuola dell'Infanzia e Primaria, che saranno invitati a prenderne puntuale visione.

- c)** Gli insegnanti della Scuola Primaria incontreranno i genitori degli alunni in assemblee con cadenza bimestrale.

- d)** Nel corso della prima assemblea verrà illustrata la programmazione didattica di ciascuna classe, il funzionamento generale della scuola, il presente regolamento e, nella Scuola Secondaria di 1° grado, il Regolamento di Disciplina.

- e)** Nel corso delle altre assemblee sarà data visione (primo quadrimestre) e consegnata (secondo quadrimestre), la scheda di valutazione.

- f)** Gli insegnanti della Scuola Primaria possono ricevere i genitori, previa richiesta scritta, al di fuori del loro orario di lezione, con cadenza settimanale, in un giorno prestabilito e comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

- g)** Anche il Capo d'Istituto comunica ai genitori il suo orario di ricevimento e la possibilità di ottenere incontri previo appuntamento.

1. I colloqui antimeridiani e/o pomeridiani dei professori sono fissati, ogni anno, entro un mese dall'inizio della scuola, riportando su apposito ciclostilato tutti i dati necessari (nome del docente, disciplina insegnata, giorno e ora di ricevimento, data e orario per gli incontri pomeridiani).
2. Non è consentito ricevere i genitori o i rappresentanti in classe, durante l'orario delle lezioni.

Art. 8

(modalità di convocazione delle assemblee di classe, di interclasse, intersezione, consigli di classe, di plesso, dell'istituto comprensivo e del consiglio di istituto)

1. Il calendario delle riunioni di intersezione e di interclasse e delle assemblee di classe (Scuola dell'Infanzia e Primaria) sarà comunicato ai rappresentanti di classe all'inizio dell'anno scolastico. Almeno cinque giorni prima della convocazione effettiva, ne sarà dato avviso scritto, con l'obbligo di firma per presa visione.
 2. Il calendario dei consigli di classe (Scuola Secondaria di 1° grado) sarà comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. I consigli di classe, di norma convocati dal Capo d'Istituto, possono anche essere richiesti dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti. Almeno cinque giorni prima della convocazione effettiva, ne sarà dato avviso scritto, con l'obbligo di firma per presa visione.
 3. Nella Scuola Secondaria di 1° grado, le assemblee di classe possono essere convocate dal Capo d'Istituto e/o dai rappresentanti dei genitori, in orario pomeridiano, con un preavviso scritto di cinque giorni, con obbligo di firma per presa visione.
- e) Le richieste di assemblea da parte dei genitori devono essere presentate con domanda scritta al Capo d'Istituto per l'uso dei locali. A dette assemblee possono partecipare sia i docenti che il Capo d'istituto con diritto di parola. In ogni assemblea deve essere nominato un presidente e un segretario che redigerà apposito verbale.

- f) Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso, con cinque giorni di preavviso attraverso comunicazione scritta ed indicazione dell'o.d.g.

Art. 9

(pubblicizzazione degli atti)

- a) Gli atti del Consiglio d'Istituto, relativi alle delibere effettuate, vengono affissi all'albo per un periodo di dieci giorni circa.
1. Tutta la documentazione, oggetto del lavoro degli OO.CC. deve essere esibita a chiunque ne faccia richiesta e della stessa possono essere rilasciate fotocopie, previa richiesta scritta e pagamento dei diritti previsti (ai sensi della L.241/1990).

Art. 10

(uscite didattiche, Giochi della Gioventù , campi scuola e viaggi d'istruzione)

PREMESSA

Le uscite didattiche, i Giochi della Gioventù, i campi scuola ed i viaggi d'istruzione sono da considerarsi attività curricolari a tutti gli effetti, finalizzate a promuovere una migliore conoscenza del nostro patrimonio culturale, ambientale e folkloristico, tuttavia non devono condizionare eccessivamente il normale svolgimento della didattica. Nel programmarle bisogna considerare il carico economico per le famiglie.

- a) Le uscite didattiche, i Giochi della Gioventù, i campi scuola e i viaggi d'istruzione sono programmati dal Consiglio di classe, d'interclasse e a classi parallele all'inizio dell'anno scolastico (art. 3 D.P.R. 416/74).
- b) La classe deve essere accompagnata da un numero di docenti pari a quello previsto dalla normativa vigente (almeno un docente ogni quindici alunni; per la scuola dell'infanzia di

via Sabatino De Ursis un docente per classe, coadiuvato dai genitori disponibili e – nel caso di uscite di tutto il plesso - dalla collaboratrice scolastica) e preferibilmente delle materie inerenti gli obiettivi dell'uscita. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, sarà cura del Capo d'Istituto, in base alla gravità dell'handicap, valutarne l'eventuale presenza e designare a sostegno personale qualificato.

- c) Gli insegnanti interessati sono tenuti a comunicare ai genitori la meta, il programma di viaggio, la data, il numero di giorni, l'orario di partenza e di arrivo, il mezzo di trasporto, il costo ed il nome degli accompagnatori e l'eventuale recapito fuori sede. I genitori, a loro volta, sono tenuti a compilare e firmare l'autorizzazione scritta.
- d) L'autorizzazione scritta vincola "di fatto" la partecipazione all'iniziativa. In caso di mancata partecipazione, le quote versate non saranno restituite se non nella parte riguardante le spese non ancora effettuate.
- e) Tutti i partecipanti dovranno essere in possesso di un documento di identificazione.
- f) Le uscite didattiche fanno parte del Piano dell'Offerta Formativa (POF) della scuola, e pertanto vengono approvati dal Collegio dei Docenti nell'ambito della programmazione didattica generale.
- g) Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, delibera i criteri per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, delegando il Dirigente Scolastico a verificarne l'osservanza ed a concedere la relativa autorizzazione.
- i) Il Consiglio di Istituto delibera annualmente la scelta delle ditte per il trasporto (una o più) in base alla comparazione di almeno tre preventivi presentati e nel rispetto delle norme dettate dalla C. M. n° 291 del 14/10/1992
- j) Per la partecipazione degli alunni ai "Giochi della gioventù", valgono le stesse regole e procedure seguite per le uscite didattiche.
- k) Per la partecipazione degli alunni ai "Campi scuola " oltre ai comma **a**, **b**, **c**, e **d**, del presente articolo, in assenza di criteri stabiliti dal Comune, saranno seguiti i seguenti criteri per l'assegnazione degli stessi:

1. tra le classi che ne hanno fatta richiesta verrà data la precedenza alle V^{\wedge} per scendere alle IV^{\wedge} e via, via fino alle I^{\wedge} .
 2. A parità di classe (esempio 2 classi II^{\wedge}) verrà data la precedenza a quella che non ha mai partecipato all'iniziativa.
 3. In caso le due classi in questione fossero ancora in condizione di parità, si procederà a sorteggio.
- l)** Ogni classe non può usare di norma più di sei giorni per visite guidate ed attività sportive. I campi scuola ed i viaggi d'istruzione sono da conteggiarsi a parte.
- m)** Gli alunni partecipanti devono essere almeno i 2/3 della classe, salvo diversa progettazione deliberata dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.
- n)** Gli insegnanti che propongono il viaggio, a meno di gravi e comprovati motivi, devono essere anche gli accompagnatori e sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni, oltre alle responsabilità stabilite dalle norme vigenti in materia (C.M. n° 291 del 14/10/92).
- o)** I Consigli di Classe devono assicurare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere, di norma, che lo stesso insegnante partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.
- p)** I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi culturali e didattici stabiliti dalla normativa relativa e indicati nella programmazione dei Consigli di Classe.
- q)** I docenti devono predisporre il materiale didattico in modo da consentire un'adeguata preparazione preliminare del viaggio ed una rielaborazione finale dell'esperienza vissuta.
1. I docenti devono presentare al Capo d'Istituto tutta la documentazione richiesta, unitamente alla ricevuta del versamento sul c/c postale della scuola, ove previsto, in tempo utile per il disbrigo di tutte le pratiche necessarie, secondo i tempi comunicati dalla Segreteria.

Art. 11

(regolamento delle lezioni di Educazione fisica)

Uso della palestra

- a) La frequenza alle lezioni di Educazione fisica è obbligatoria.

- b) Gli alunni, che per motivi di salute, non possono partecipare alle lezioni per un periodo superiore ad un mese, anche solo limitatamente ad alcune attività, devono richiedere l'esonero alla Segreteria della scuola. La domanda, su apposito modulo, deve essere sottoscritta dal genitore e alla stessa deve essere allegato il certificato medico competente, con l'indicazione del periodo di esonero.

- c) Gli alunni devono portare una borsa contenente le scarpe da ginnastica in un sacchetto separato. L'accesso alla palestra e ai campi di gioco è vietato senza le suddette scarpe, per cui anche gli alunni esonerati devono calzarle durante le ore di educazione fisica. Le suole delle scarpe da ginnastica dovranno sempre essere accuratamente pulite prima di entrare in palestra.

- d) Gli alunni che si presenteranno alle lezioni senza l'adeguato abbigliamento non potranno partecipare alle attività.

- e) La scuola declina ogni responsabilità qualora gli alunni praticassero le attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, catenelle ed orecchini e anche nel caso in cui i suddetti oggetti di valore venissero a mancare, perché lasciati incustoditi in palestra o negli spogliatoi.

Art. 12

(Risarcimento dei danni)

- a) Chi venga riconosciuto responsabile di eventuali danni ai locali, agli arredi ed alle attrezzature è tenuto a risarcire il danno.

- b) Nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe ad assumere l'onere del risarcimento del danno in relazione all'ambiente di cui ha usufruito.

- c) Nel caso in cui gli ambienti, gli arredi e le attrezzature danneggiati siano utilizzati da tutta la scuola, l'onere del risarcimento sarà addebitato a tutta la collettività studentesca.

- d) Alla ditta aggiudicataria della piccola manutenzione sarà richiesto il preventivo per la riparazione dei danni verificatisi, preventivo che sarà comunicato agli studenti interessati e ai loro genitori unitamente alla richiesta di risarcimento per la parte spettante o comunque di riparazione del danno stesso.

- e) Le somme derivate dal risarcimento saranno iscritte nel Programma Annuale e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso, anche parziale, delle spese sostenute dall'Ente locale, sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

Art. 13

(ammissione alla frequenza della scuola dell'infanzia: criteri)

1. Bambini confermati nel precedente anno scolastico.

I bambini saranno divisi in fasce d'età, dando la precedenza ai bambini di cinque anni, poi a quelli di quattro, poi a quelli di tre, ed infine i bambini che compiranno i tre anni di età nel periodo compreso fra il 31 dicembre ed il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. All'interno delle fasce, le precedenze verranno determinate in base ai seguenti criteri:

1. Bambini portatori di handicap.
2. Bambini che hanno fratelli, sorelle, genitori in situazione di handicap.
3. Bambini orfani.
4. Segnalazioni documentate dal Servizio Materno- Infantile.
5. Bambini adottati o in affidamento.

6. Assenza di un genitore - ragazzo/a padre/madre.
7. Genitori disoccupati con documentazione .
8. Separati con documentazione (sentenza del tribunale).
9. Riserva di un massimo di 5 (cinque) posti per i figli del personale operante nella scuola (se i posti non saranno sufficienti, i bambini esclusi saranno inseriti al punto 10) .
10. Fratelli o sorelle di alunni iscritti nell'Istituto Comprensivo
11. Figli di madre lavoratrice (con documentazione).
12. Bambini provenienti da famiglia numerosa, con almeno due figli nell'età compresa dalla nascita al compimento della scuola dell'obbligo.

- A parità di condizioni la precedenza verrà determinata dall'età maggiore.
- I bambini che hanno fratelli o sorelle portatori di handicap, non dovranno essere inseriti nelle classi in cui frequentano portatori di handicap (ovviamente se esistono le condizioni di scelta).

Art.14

(manifestazioni di beneficenza)

Le iniziative personali o di gruppo, a scopo di beneficenza, nella scuola sono consentite solo nel caso che il Consiglio di Istituto ne ravvisi l'opportunità e la legittimità.

Art.15

(fotografie ricordo)

- a) Il Consiglio di Istituto consente alle singole classi di avvalersi della prestazione di un fotografo per la foto di gruppo, una volta all'anno, esclusivamente al termine dell'anno scolastico.

- a) I fotografi devono far pervenire le proprie offerte alla scuola entro e non oltre il mese di **marzo** di ogni anno.

Art. 18

(uso delle bandiere italiana e europea)

A norma del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del **03/06/1986** e della **Circolare Ministeriale n° 188 /86** riguardanti l'uso della **Bandiera Tricolore e di quella dell'Unione Europea**, si dispone l'esposizione delle stesse per tutto l'anno scolastico.