



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto Comprensivo
ad indirizzo musicale
“F.lli Mercantini”
61034-Fossombrone (PU)-via Torricelli, 29

REGOLAMENTI

documento emanato il 24 novembre 2010

Ultima revisione: 10 settembre 2014
(approvato nella seduta del C.d.I. del 22 Ottobre 2014)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Delibera del Consiglio d'Istituto del 24 novembre 2010)

Norme relative all'organizzazione della scuola

DISPOSIZIONI COMUNI

La Scuola è una collettività che opera nella più vasta comunità sociale e civica, caratterizzata dalla partecipazione attiva degli allievi, docenti, non docenti, dirigente e genitori.

Ciascuna classe costituisce un gruppo di lavoro, di ricerca e di apprendimento di allievi che, guidati dagli insegnanti, si formano alla autodisciplina e all'esercizio di una reale libertà. I rapporti tra preside, docenti, non docenti, genitori e ragazzi devono essere improntati al reciproco rispetto.

1. Le classi, fatte salve le competenze secondo il D.L. 297/94, sono miste in uguale proporzione, omogenee tra di loro ed eterogenee nel loro interno, come da criteri generali predisposti dal Consiglio di Istituto.

2. All'interno dell'Istituto, gli alunni dovranno rispettare anche gli avvertimenti del personale non docente per quanto attiene l'ordine, la pulizia dell'Istituto e la conservazione dei vari oggetti.

3. Al suono della prima campana, cinque minuti prima delle lezioni, gli insegnanti dovranno trovarsi a scuola per accogliere gli alunni e controllare che l'ingresso avvenga nel massimo ordine.

4. Nessun abito particolare è richiesto agli allievi e alle allieve, fatte salve le disposizioni dei singoli ordini di scuola. Un corredo, adatto alla specifica attività da svolgere, è indispensabile per le attività motorie e può eventualmente essere prescelto per alcune attività di laboratorio.

5. E' indispensabile, da parte di tutti gli alunni, la cura più scrupolosa dell'ordine e della pulizia, non solo all'interno della propria aula ma in tutti i locali dell'Istituto. Saranno puniti, secondo la normativa vigente, gli alunni che si renderanno colpevoli non solo di infrazioni alla disciplina ma anche di danni al materiale scolastico (banchi, pareti con scritte e segni di vario genere). Ogni alunno è responsabile della conservazione dei beni assegnati in uso (banchi, seggiole, libri della biblioteca....etc.).Qualsiasi danno sarà immediatamente riparato a suo carico.

6. La presenza alle lezioni, alle esercitazioni, ai corsi eventualmente richiesti ed alle visite di istruzione è obbligatoria, salvo specifiche esenzioni.

7. Le aule speciali, i laboratori e le aule in comune devono essere impiegate secondo criteri prestabiliti per permetterne a tutti di usufruirne; la biblioteca e l'aula magna non possono essere utilizzate per le attività di laboratorio, così pure per verifiche (se non previa autorizzazione e controllo da parte di un collaboratore).

8. L'orario delle lezioni viene formulato in funzione delle esigenze didattiche e di trasporto degli alunni, stabilendo un equilibrato scaglionamento delle materie.

9. Durante l'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche le porte degli edifici dovranno rimanere sempre chiuse.

10. Nessun propagandista di libri o altro può entrare nella scuola senza l'autorizzazione del Dirigente. Dentro i locali scolastici non possono essere diffusi (salvo avvisi degli Organi Comunali e Scolastici e autorizzati dal Dirigente), volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi, ecc. Il personale ausiliario e gli insegnanti sono tenuti a verificare l'esistenza di tale autorizzazione e la corrispondenza tra contenuti dell'autorizzazione e i prodotti presentati. Gli eventuali ingressi autorizzati debbono avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni.

11. Gli alunni non usciranno dalle rispettive classi nei cambi tra una lezione e l'altra.

12. Il movimento delle classi all'interno della scuola e l'uscita al termine delle lezioni, dovrà svolgersi in fila e con il massimo ordine e silenzio, con la presenza dell'insegnante che li accompagnerà fino alla uscita.

13. E' vietato l'uso dei cellulari durante l'orario scolastico, sia per comunicare sia per fotografare o filmare. Coloro che verranno meno a questa disposizione dovranno consegnare il cellulare in presidenza. La famiglia verrà informata immediatamente del ritiro e convocata per la restituzione. In caso di mancato rispetto di tale norma, in relazione alla gravità del fatto, il Consiglio di classe provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari previste dallo stesso Regolamento. Ai docenti, all'interno delle classi e durante le ore di lezione, è proibito l'uso del cellulare, sia per chiamare che per rispondere. L'uso del telefono fisso è consentito esclusivamente per le esigenze del servizio scolastico.

Ingresso alunni

DISPOSIZIONI DI SETTORE

SCUOLA DELL' INFANZIA

- L'orario della scuola dell'infanzia va dalle ore 08,00 alle 16,00. L'ingresso è consentito dalle 8.00 alle 9.00. All'uscita il bambino verrà affidato solo al genitore o a persona maggiorenne purchè delegata dal genitore per iscritto. L'uscita pomeridiana è consentita dalle 13.00 alle 13.30 e dalle 15.45 alle 16.00.
- In caso di sciopero i genitori, prima di lasciare i bambini a scuola, dovranno assicurarsi che siano presenti entrambe le insegnanti.
- Ogni bambino deve essere fornito di bavaglino e porta-bavaglino con nome.
- Ogni bambino deve sempre indossare il suo grembiule (bianco-rosa, bianco-azzurro).E' consigliabile vestire il bambino in modo pratico, affinché sia stimolato all'autosufficienza (evitare quindi salopette, body, bretelle, ecc.
- I genitori e le persone non autorizzate non potranno entrare a scuola durante le ore di attività. Eventuali necessità straordinarie di ingresso dei genitori o di estranei a scuola avverranno tramite il personale ausiliario in servizio.

SCUOLA PRIMARIA

- L'orario della scuola primaria varia a seconda dei plessi e delle classi. All'ingresso i bambini saranno affidati al personale ausiliario. Se l'alunno, per motivi validi ritarda l'ingresso, deve essere consegnato al collaboratore scolastico che provvederà a portarlo in sezione per evitare interruzioni alle attività e deve essere giustificato il ritardo. Per i genitori è vietato accedere alle classi fatta eccezione per quelli della classe prima nella prima settimana di lezione, dedicata all'accoglienza.
- Solo i genitori e le persone maggiorenti autorizzate possono ritirare gli alunni da scuola.

Il genitore può delegare per iscritto in apposito modulo altre persone al ritiro del figlio. In caso di non conoscenza diretta il personale è tenuto a visionare un documento di riconoscimento.

- In caso di ritiro al di fuori degli orari stabiliti il genitore attenderà che il collaboratore consegni il bambino dopo aver compilato l'apposito modulo.
- Chi ritira o accompagna i bambini deve uscire il più sollecitamente possibile per motivi di sicurezza dai locali della scuola, dagli spazi interni e anche cortilivi. I genitori sono responsabili dell'incolumità e del comportamento del bambino una volta effettuata la consegna da parte dell'insegnante.
- E' vietato a chiunque non faccia parte del personale della scuola entrare in sezione senza l'autorizzazione del Dirigente o della fiduciaria del plesso.
- L'uscita al termine delle lezioni dovrà seguire la seguente procedura:
 - al suono della campanella gli alunni defluiranno dalla classe e si metteranno in fila in ordine;
 - l'insegnante precederà la classe ed in maniera ordinata (in fila per uno) e la accompagnerà fino all'uscita.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- La scuola Secondaria di 1° grado mette a disposizione l'atrio del piano terra dalle ore 7.40 per gli alunni pendolari in caso di maltempo, a condizione che l'Amministrazione abbia fatto richiesta di autorizzare il personale della cooperativa (nonno vigile) alla vigilanza nell'atrio della scuola.
- Gli alunni entrano nelle aule accolti dagli insegnanti al primo suono della campana, che controllano che l'ingresso avvenga nel massimo ordine. Il secondo suono indica l'inizio effettivo delle lezioni.
- Per motivi di sicurezza, al loro ingresso gli allievi potranno in fondo all'aula gli zaini dopo aver prelevato il materiale occorrente per le prime due ore di lezione (libretto delle comunicazioni e diario compreso). Dopo l'intervallo preleveranno dallo zaino il materiale occorrente per le ore residue.
- Durante le ore di lezione gli alunni:
 - non masticheranno gomme;
 - non si alzeranno dal banco senza autorizzazione del docente e per gli interventi dovranno aspettare l'autorizzazione del docente;
 - non potranno mangiare durante le ore di lezione;
 - non potranno gettare oggetti dalla finestra;
 - non potranno bere se non al cambio dell'ora.
- E' previsto un intervallo di 10 minuti. Esso dovrà svolgersi nei corridoi dei due piani. Gli alunni resteranno per quel lasso di tempo nel piano dove si trovano le loro rispettive aule e gli insegnanti di turno vigileranno affinché tutti rispettino questa regola.
- Durante l'intervallo, le aule saranno chiuse e durante le uscite della classe saranno chiuse a chiave, onde evitare che qualche alunno rimanga o si introduca al loro interno senza controllo. Trattandosi di una situazione non strutturata, la vigilanza da parte del personale docente ed ATA dovrà essere effettuata con la massima attenzione, controllando che gli alunni non corrano per i corridoi, che non salgano o scendano da un piano all'altro. Il personale ATA provvederà anche ad un controllo continuo nei servizi igienici.
- L'uscita al termine delle lezioni dovrà seguire la seguente procedura:
 - Al suono della campanella gli alunni defluiranno dalla classe e si metteranno in fila in ordine;
 - L'insegnante precederà la classe ed in maniera ordinata (in fila per uno) li accompagnerà fino all'uscita.
- L'accesso ai bagni è consentito durante la ricreazione e, limitatamente a casi di vera

- necessità, nelle ore di lezione, sempre sotto il controllo del personale non insegnante.
- Gli allievi non possono uscire dalla scuola durante l'orario scolastico. Nel corso delle ore di insegnamento gli allievi possono lasciare l'aula solo se autorizzati dall'insegnante cui sono affidati.
 - All'uscita da scuola, non lasceranno in classe libri e/o altro materiale: in questo senso la Scuola non si assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o smarrimenti.

Assenze e ritardi

1. Assenze e ritardi dovranno essere giustificati per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci, con firma depositata, nell'apposito libretto. Dopo 5 giorni continuativi di assenza gli allievi verranno riammessi alle lezioni previa presentazione del certificato medico di guarigione.
2. Per ogni assenza, dovranno produrre la giustificazione scritta il giorno del rientro a scuola, qualora ne fossero sprovvisti, dovranno presentarla il giorno successivo. Se la giustificazione non viene prodotta in questi tempi, l'alunno sarà inviato in Presidenza.
3. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di inizio delle lezioni, un ritardo oltre i 10 minuti, dovrà essere debitamente giustificato.
4. L'allievo che si presentasse a scuola in ritardo dovrà giustificarsi con il Dirigente o un suo collaboratore.
5. Qualora un allievo debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, lo potrà fare se prelevato direttamente dai genitori o persone delegate con firma depositata nell'apposito libretto all'inizio dell'anno scolastico e previa autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori.

N.B. Sono computate come ore di assenza:

- entrate in ritardo dopo 10' dall'inizio della prima ora di lezione
- uscite in anticipo
- assenze per malattia
- assenze per motivi familiari
- mancata frequenza delle attività organizzate dalla scuola in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione, uscite guidate e attività sportive
- mancata partecipazione alle attività organizzate in orario curricolare.

Nel caso in cui un alunno non riesca a partecipare ad almeno 3/4 dell'orario annuale di ciascuna disciplina, tenendo conto delle deroghe sotto indicate, non avrà accesso alla valutazione finale e l'anno scolastico non avrà validità.

Tipologie di assenze ammesse alla deroga

1. motivi di salute documentati da apposita certificazione medica
2. motivi personali e/o di famiglia
3. motivi sportivi, artistici e di studio (per un totale di 15 ore)

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente o comunque tempestivamente documentate.

Per maggiori dettagli in merito si rimanda alla normativa vigente (art. 14 DPR 122/2009)

Norme relative al rapporto scuola-famiglia

DISPOSIZIONI COMUNI

1. I genitori sono tenuti a comunicare alla Segreteria della Scuola gli eventuali mutamenti di indirizzo e di telefono che avvenissero nel corso dell'anno scolastico.
2. Le notizie ed ogni elemento riguardante l'attività scolastica degli allievi sono comunicati tramite il "Libretto Comunicazioni Scuola - Famiglia" ai genitori, i quali dovranno apporre la propria firma per presa visione.
3. I genitori e le persone non autorizzate non potranno entrare a scuola durante le ore di attività. Eventuali necessità straordinarie di ingresso dei genitori o di estranei a scuola avverranno tramite il personale ausiliario in servizio.
4. Per motivi di sicurezza i bambini possono accedere al plesso durante le assemblee solo ed esclusivamente nel caso in cui i genitori non abbiano alcuna possibilità di affidarli a parenti o a persone di fiducia previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. I minori per tutto il tempo della riunione, saranno sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dei genitori. La scuola pertanto si esime da qualsiasi responsabilità per ciò che potrebbe accadere in materia di sicurezza durante la riunione. I genitori provvederanno ad assicurare le condizioni necessarie al regolare svolgimento dell'assemblea. Le insegnanti avranno la facoltà di allontanare i genitori che non ottemperassero tale adempimento.
5. I genitori devono garantire ai loro figli una frequenza il più costante possibile al fine di salvaguardare la continuità didattica.
6. I genitori devono sempre essere rintracciabili e lasciare uno o più recapiti telefonici
7. I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al dirigente e alle famiglie interessate eventuali situazioni di disagio di varia natura, manifestate dai bambini

DISPOSIZIONI DI SETTORE

SCUOLA DELL' INFANZIA

- I docenti organizzano incontri individuali con le famiglie per valutare lo sviluppo raggiunto dal bambino, all'inizio o alla fine dell'anno scolastico e comunque ogni qualvolta sia necessario.
- Per colloqui urgenti si può prendere appuntamento con le insegnanti evitando di fermarsi al momento dell'entrata e dell'uscita.
- I genitori dei bambini che usufruiscono del servizio trasporto sono invitati ad accompagnare personalmente il proprio figlio almeno ogni 30 giorni e telefonare per informarsi della sua situazione scolastica.
- I genitori sono invitati a controllare periodicamente gli indumenti contenuti nel sacco del cambio adeguandoli alla stagione.
- I genitori sono invitati a controllare che i bambini non portino a scuola giochi, se non nella tipologia e nei periodi concordati con le insegnanti evitando monetine, oggetti contundenti e quant'altro possa costituire un rischio.
- I collaboratori affiancano le insegnanti durante le escursioni per garantire la vigilanza necessaria sui bambini, rispettando il rapporto numerico previsto

SCUOLA PRIMARIA

- I docenti organizzano incontri individuali con le famiglie per valutare lo sviluppo raggiunto dal bambino, all'inizio o alla fine dell'anno scolastico e comunque ogni qualvolta sia necessario.
- Per colloqui urgenti si può prendere appuntamento con le insegnanti evitando di fermarsi al momento dell'entrata e dell'uscita.
- E' obbligatorio l'uso del grembiule per tutti gli alunni di tutte le classi: bianco per le bambine e blu/nero per i bambini. I genitori sono invitati a non vestire eccessivamente i loro figli e comunque con abiti comodi evitando, ove possibile, accessori che limitino l'autonomia del bambino.
- I bambini non possono portare a scuola giochi, se non nella tipologia e nei periodi concordati con le insegnanti.
- In caso di sciopero i genitori, prima di lasciare i propri figli debbono rendersi conto della presenza o meno dei docenti in servizio. Gli alunni saranno fatti entrare solo se la scuola potrà assicurare il servizio con la presenza dei docenti

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Gli insegnanti sono a disposizione dei genitori nelle ore di ricevimento stabilite all'inizio dell'anno scolastico; inoltre li incontreranno nel corso delle assemblee di classe, nel mese di ottobre e nel corso dei colloqui nei mesi di dicembre e marzo/aprile. Nel caso in cui siano necessari altri incontri richiesti da una delle due parti, si prenderanno accordi per affrontare l'eventuale problema.
- L'abbigliamento sarà decoroso e gli alunni saranno sollecitati alla cura dell'igiene personale.
- Nessuna responsabilità viene assunta dalla Scuola in caso di sciopero o assemblee sindacali (in orario di lavoro) degli insegnanti, avendo la stessa provveduto ad informare le famiglie a questo proposito.

Norme per la tutela della salute

DISPOSIZIONI COMUNI

1. I genitori devono ritirare tempestivamente il bambino da scuola in caso di segnalazione di stati di malessere fisico riscontrati dall'insegnante (febbre, vomito, dissenteria, congiuntivite, malattie infettive, pediculosi, altre eventuali situazioni di disturbo grave) ed intervenire secondo le indicazioni dell'A.S.U.R.
2. A tutela della comunità scolastica, alle famiglie dei bambini nel cui gruppo si è riscontrata la pediculosi, verrà distribuita la modulistica con informazioni e consigli per la prevenzione e il trattamento. Il controllo preventivo e il trattamento della pediculosi sono di competenza della famiglia.
3. I bambini che vengono allontanati dalla scuola per motivi di salute possono essere riammessi solo con l'autorizzazione del medico. E' buona norma avvisare la scuola in caso di malattia prolungata del bambino. I genitori dei bambini che si assentano per motivi di famiglia devono avvisare anticipatamente i docenti, onde evitare al rientro la richiesta del certificato medico.
4. In caso di gravi patologie e allergie, anche alimentari, i genitori sono tenuti ad avvisare

il Dirigente Scolastico e tutto il personale scolastico.

5. E' vietato fumare, nel rispetto della normativa vigente.

6. In caso di infortuni gli insegnanti avviseranno immediatamente il Dirigente Scolastico e presenteranno un circostanziata relazione sull'accaduto, per la denuncia all'INAIL e alla Compagnia di Assicurazione. In caso di incidente grave a scuola i docenti seguiranno la seguente procedura:

-valuteranno il caso e, se urgente, provvederanno ad avvisare il Dirigente e a chiamare il medico, l'ambulanza e il pronto soccorso;

-per gli incidenti che necessitano dell'intervento del medico provvederanno ad avvisare la Famiglia; se non reperibile chiameranno un taxi (purché reperibile – pagato dalla Assicurazione su esibizione della pezza giustificativa) o i vigili urbani e un insegnante accompagnerà l'alunno dopo aver provveduto a garantire la sorveglianza nella classe.

-per normali malesseri dell'alunno dovranno contattare la famiglia; a tale scopo i genitori comunicheranno alla scuola il recapito telefonico alla scuola (telefono cellulare)

7. La somministrazione di medicine verrà effettuata dal personale scolastico solo se prescritta dal medico e su richiesta scritta della famiglia, qualora non comporti professionalità specifiche del somministrante. La richiesta dovrà contenere:

* il nome del medicinale

* la posologia

* l'orario di assunzione

La richiesta verrà conservata agli atti della scuola fino al termine dell'anno scolastico.

DISPOSIZIONI DI SETTORE

SCUOLA DELL' INFANZIA

- Nel rispetto delle norme igienico – sanitarie è vietato alle persone non autorizzate entrare in cucina e in aula durante la refezione.
- Chi, per ragioni di salute, ha bisogno di una dieta speciale deve portare la relativa certificazione medica
- Per i bambini che accusano leggeri disturbi intestinali il genitore può richiedere la dieta in bianco per 2 – 3 giorni; per bisogni più prolungati, occorre il certificato medico.
- I bambini appartenenti ad altre culture che desiderano una variazione della dieta possono farne richiesta con semplice domanda scritta.
- I genitori non devono dare merendine o dolci ai loro bambini da consumare a scuola.
- I genitori possono portare torte per festeggiare i compleanni, esclusivamente confezionate ed acquistate presso esercizi di vendita con relativo scontrino che ne certifichi la provenienza e la freschezza evitando farciture con panna e crema

Norme relative all'uso di immagini

1. E' possibile fotografare i bambini individualmente o in gruppo durante particolari attività al solo scopo didattico. D.L. v:o 30 Giugno. 2003 n* 196.
2. Le famiglie possono fotografare o riprendere momenti di vita scolastica per solo uso familiare o amicale.

REGOLAMENTO DELL'USO DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA

UTILIZZAZIONE DEI LABORATORI

Gli insegnanti sono invitati a utilizzare i laboratori per attivare lezioni e per consentire agli alunni un approccio diretto con la strumentazione specifica delle varie discipline.

Ogni laboratorio avrà un preciso regolamento che ne esplicherà il funzionamento.

Per l'uso dei laboratori (informatico - scientifico - tecnico.. ecc), ogni docente, in rapporto alle proprie necessità, darà comunicazione dell'orario d'uso compilando il modulo predisposto.

I laboratori al termine della attività didattica dovranno essere lasciati nel massimo ordine. Eventuali guasti dovranno essere segnalati al Dirigente affinché possa provvedere a far riparare gli eventuali

BIBLIOTECA

La biblioteca della Scuola secondaria di 1° grado, le biblioteche dei plessi, le biblioteche di classe, favoriscono l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo ed offrono agli allievi la possibilità di ampliare e approfondire la loro cultura.

La biblioteche e il materiale tecnico-scientifico sono affidati ai rispettivi docenti incaricati che sono responsabili, su delega del Preside, della organizzazione e del funzionamento:

-chi riceve in prestito libri è responsabile della loro conservazione; chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a riacquistare l'opera.

-i libri sono presi in prestito per il periodo strettamente necessario, comunque non superiore a 30 giorni.

-presso l'Istituto esiste un elenco di sussidi didattici in dotazione alla Scuola, a disposizione degli insegnanti e degli allievi della scuola che ne facciano richiesta. L'uso dei sussidi va concordato con l'insegnante incaricato. Coloro che utilizzano i sussidi (tecnico-scientifici, librari, etc..) dovranno, di volta in volta, assumerli in carico compilando il registro a ciò predisposto.

FOTOCOPIATRICE

Le fotocopiatrici in dotazione all'istituto, per ragioni organizzative, dovranno essere utilizzate secondo il seguente criterio:

-l'utilizzo della fotocopiatrice è demandato al personale ATA, pertanto nessuno è autorizzato ad utilizzarla;

-i docenti che debbono utilizzarla per uso didattico, seguiranno le disposizioni di volta in volta impartite dal Dirigente;

-non sarà concesso l'utilizzo per uso personale;

I responsabili rendono conto al Dirigente Scolastico della necessità di cambi di toner o di eventuali guasti.

LABORATORIO DI INFORMATICA

L'uso delle nuove tecnologie informatiche e Internet è finalizzato solo ed esclusivamente per le attività strettamente scolastiche. E' assolutamente vietato far uso personale di tali tecnologie.

Il laboratorio di informatica viene regolamentato nel modo seguente:

- la chiave del laboratorio è depositata presso il personale ausiliario incaricato;
- l'insegnante che vuole utilizzare il laboratorio ne fa esplicita richiesta e riconsegna la chiave a fine lavoro;
- nel laboratorio è vietato mandare alunni non accompagnati dall'insegnante
- l'insegnante deve compilare il registro predisposto con l'indicazione del giorno, ora di utilizzo, numero di stampe e firma del docente;
- ogni alunno o gruppo deve occupare la stessa postazione, per individuare eventuali manomissioni o danni alla macchina.
- è vietato apportare modifiche alle proprietà dello schermo o ad altre caratteristiche del sistema, senza autorizzazione da parte dell'insegnante.
- ogni guasto o disservizio dovrà essere tempestivamente comunicato.

REGOLAMENTO PER L'USO DI IMMOBILI SCOLASTICI PER ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

Le attività extrascolastiche non devono assolutamente limitare quelle scolastiche.

Fuori dell'orario scolastico il tempo di utilizzo dei locali viene concordato col Dirigente Scolastico tenendo conto delle delibere degli OO.CC. e d'Istituto, fermo restando che il personale necessario alla sorveglianza e pulizia viene retribuito dall'Associazione o Ente che usufruisce dell'immobile.

L'Associazione o Ente che utilizza l'immobile deve restituire senza danni e perfettamente integre sia le strutture murarie che le attrezzature.

L'Associazione ed Enti sono ritenuti responsabili per qualsiasi danno, per la sicurezza e per l'igiene.

A tale proposito il personale addetto alla sorveglianza deve:

- sorvegliare attentamente l'entrata e l'uscita di coloro che fruiscono dell'immobile;
- permanere in continuazione nel locale durante tutto lo svolgimento dell'attività;
- pulire accuratamente i locali (soprattutto i servizi igienici) al termine dell'attività;
- assicurarsi che al termine dell'attività tutti i locali siano chiusi, tutte le luci siano spente e soprattutto che all'interno dei locali e delle strutture circostanti (cortili, ecc.) nessuno rimanga oltre la chiusura;
- i nominativi del personale addetto alla sorveglianza e alle pulizie devono essere comunicati al Direttore Amministrativo, anche per un solo incontro.

In merito ai vincoli di uso si fa preciso riferimento al regolamento già vigente per l'uso delle palestre scolastiche, per quanto riguarda le strutture didattiche (aule, aula magna, biblioteca, ecc.) l'uso deve essere consentito per conferenze, incontri, dibattiti, e comunque per attività educative con esclusione di quelle a scopo di lucro.

NELLA RICHIESTA D'USO DEVE ESSERE ESPLICITATA L'ACCETTAZIONE INTEGRALE DELLA CONVENZIONE IN USO DI CUI IL PRESENTE REGOLAMENTO E' PARTE INTEGRANTE.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Fondamento di questo patto è la consapevolezza che i diritti ed i doveri sanciti hanno, come unico e comune fine delle parti, la realizzazione di una efficace formazione degli studenti.

I genitori hanno il compito e la responsabilità naturale e giuridica di curare l'educazione dei figli e di vigilare sui loro comportamenti. Tale compito precede ed affianca l'opera della scuola che, mediante l'istruzione, contribuisce allo sviluppo della personalità degli studenti e alla loro formazione morale e civica, culturale e professionale. In questo modo l'istituzione scolastica e le famiglie, ciascuno per le proprie competenze, concorrono a promuovere la formazione di cittadini in grado di partecipare attivamente alla vita sociale, civile e lavorativa, di favorire una formazione culturale aperta alla pluralità delle idee, disponibile al confronto e alla convivenza con gli altri, di sviluppare un adeguato senso critico che permetta ai giovani di effettuare scelte consapevoli

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" con l'alunno e la sua famiglia

si stipula

il presente patto con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- offrire un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno
- assicurare, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa da parte delle famiglie e del diritto ad apprendere, l'utilizzo di metodologie e strategie finalizzate al perseguimento degli obiettivi generali del sistema nazionale di istruzione
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica
- promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza
- favorire l'integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, anche la realizzazione di iniziative interculturali
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute
- ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo
- assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli studenti
- 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.
- fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti e prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni

LO STUDENTE SI IMPEGNA:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
 - rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- mantenere un comportamento rispettoso e corretto con tutto il personale scolastico;
- utilizzare correttamente le strutture scolastiche in modo da non recare danni al patrimonio della scuola;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore della qualità della vita nella scuola;
- rispettare il regolamento di istituto;

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA:

- consegnare allo studente quel patrimonio di tradizioni e certezze che sole possono introdurre alla realtà e alla positività della vita e che costituiscono il punto di partenza per un lavoro che lo studente è chiamato personalmente a fare in una verifica costruttiva e in un clima di aperto e rispettoso confronto;
- conoscere l'offerta formativa della scuola e dei singoli insegnanti;
- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- **controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;**
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica;

Le parti garantiscono il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione di questo documento per una collaborazione attiva e leale.

Il patto ha validità per tutta la durata dell'iscrizione e frequenza a scuola dello studente, salvo nuova sottoscrizione in ipotesi di modifica e/o integrazione del testo, operante secondo le modalità previste dal regolamento di Istituto.

REGOLAMENTO IN OTTEMPERANZA ALLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

(Riferimento normativo: D.P.R. n.° 249 del 24.6.1998; D.P.R. n°235 del 21.11.2007)

L'ASCUOLA E':

- Luogo di formazione e di educazione.
- Comunità di dialogo e di esperienza sociale, dove ciascuno opera secondo le proprie competenze e capacità.
- Comunità che fonda la propria azione educativa sulla qualità del rapporto insegnante/studente, perseguendo il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali.
- Luogo di libertà d'espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che in essa operano.

Art. 1 - Diritti e doveri dello studente

Lo studente ha diritto:

- Ad essere rispettato come persona da parte di tutti gli operatori scolastici.
- Ad una formazione culturale e professionale qualificata, attraverso la valorizzazione delle proprie inclinazioni.
- Alla riservatezza.
- Ad essere informato sulla vita della scuola.
- Ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita scolastica; a conoscere obiettivi e percorsi didattici;
- A godere di una valutazione trasparente e tempestiva.
- Alla libertà di apprendimento, esercitando il diritto di scelta fra le diverse attività offerte dalla scuola.
- Al rispetto della propria religione e delle proprie cultura e tradizioni.

Lo studente ha il dovere:

- Di essere regolare nella frequenza e di assolvere gli impegni di studio.
- Di esser sempre civile e rispettoso nei confronti di qualsiasi persona, adottando un comportamento educato e responsabile.
- Di rispettare le norme del regolamento di Istituto e quelle legate alla sicurezza e alla privacy.
- Di rispettare l'arredamento e le strutture scolastiche nel loro complesso (macchinari, sussidi didattici e strumenti dei laboratori).
- Di collaborare nel rendere accogliente l'ambiente scolastico e nell'averne cura.

Art. 2 – Compito dell'Istituto

L'Ist. Compr. "F.lli Mercantini" in modo coerente con le norme sopra riportate, con l'offerta formativa attuata e con le esigenze degli alunni, **si impegna a:**

- Offrire un ambiente funzionale al benessere degli utenti, accogliente, pulito e sicuro, in cui il piacere di stare e di lavorare rappresentino il vissuto quotidiano degli alunni.
- Promuovere iniziative che favoriscono l'inserimento e l'integrazione.
- Predisporre interventi finalizzati a fornire una risposta efficace ai bisogni ed alle difficoltà degli alunni, prevedendo attività di recupero e di rinforzo.
- Dotarsi di aule, laboratori ed attrezzature che rappresentino la cornice ideale di un ambiente educativo di apprendimento.

Richiamando l'articolo 3 del D.P.R. n°235 del 21.11.2007 si impone ai genitori, all'atto di iscrizione, la sottoscrizione di un Patto educativo di "corresponsabilità" che intende richiamare la famiglia alle responsabilità educative e lo studente al dovere di impegnarsi nella costruzione del

proprio percorso di istruzione e formazione (diritti e doveri art.2 e 3 del D.P.R.249/98).

Art. 3 – Disciplina

In riferimento all'art. 4 del D.P.R. n.249 sostituito dagli articoli 1 e 2 del D.P.R. n.235 del 21/11/2007 e alla direttiva n.104 del 30/11/07 secondo i quali:

- Ciascun istituto individua, all'interno del proprio regolamento, i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri più sopra riportati, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.
- I provvedimenti hanno finalità educativa e mirano a rafforzare il senso di responsabilità dello studente.
- La responsabilità è personale. Chi è sottoposto a sanzioni disciplinari deve poter esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari non devono influire sul profitto.
- La libertà di esprimere le proprie opinioni in modo civile e rispettoso non deve mai essere sanzionata.
- Le sanzioni devono essere temporanee, proporzionate all'infrazione commessa, ispirate al principio di riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività riparatorie a favore della comunità scolastica secondo l'allegato schema.
- Sanzioni e provvedimenti che comportino allontanamento dalla scuola sono adottati da un organo collegiale (Consiglio di Classe fino a 15 giorni o dal Consiglio di Istituto per più di 15 giorni).
- Il temporaneo allontanamento può essere disposto solo per gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per non più di 15 giorni.
- E' previsto l'allontanamento dello studente per più di 15 giorni quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; in questi casi sono previste l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato.
- Nei periodi di allontanamento è auspicabile mantenere il rapporto con lo studente e con i suoi genitori.
- 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.

Le sanzioni disciplinari, previste da questo regolamento, possono essere impugnate dai genitori o di chiunque vi abbia interesse, con lettera inviata all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla loro comunicazione.

L'Organo di Garanzia decide entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso alla sanzione comminata; decide anche in caso di conflitti nell'applicazione del presente regolamento.

La competenza a decidere in via definitiva compete al Direttore dell'U. S. R. previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale.

Art. 4 – Sanzioni

L'istituto individua le possibili infrazioni disciplinari, le sanzioni che ad esse corrispondono, gli organismi che le comminano, secondo la tabella in allegato.

Le sanzioni debbono essere comminate entro 15 giorni dal momento dell'istruzione della pratica con relativa comunicazione dell'avvio dell'iter alla famiglia

Mancanze disciplinari	Procedimento e provvedimenti	Organo competente
1. Abbigliamento inadeguato	Richiamo orale Colloquio con la famiglia (*)	Singolo docente
2. Telefono cellulare acceso ed altri dispositivi elettronici	Ritiro immediato Avviso e restituzione alla famiglia	Singolo docente
	Reiterata infrazione: Avviso/restituzione alla famiglia al termine dell'anno scolastico (*)	Dirigente Scolastico
3. Riprese con videocellulari, macchine digitali, videocamere. Diffusione delle stesse senza il consenso dell'interessato. Violazione della privacy	Segnalazione dell'episodio alle autorità competenti e applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla Dir. 104 (30.11.1997), art. 2 e 3	Dirigente Scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe
4. Assenze frequenti/immotivate assenze strategiche Ritardi frequenti	Accertamento telefonico	Singolo docente
	Richiesta di colloquio con la famiglia (lett, tel.)	Coordinatore del C.di C.
	Dopo tre mancanze successive: Richiamo scritto del D.S. su richiesta del C.di C	Consiglio di classe
	Ricorso organi competenti	Dirigente Scolastico
5. Falsificazione di firme, valutazioni ecc..	Accertamento telefonico immediato; Ritiro e sostituzione del libretto con spesa a carico della famiglia	Singolo docente
	Successiva sospensione di un giorno	Consiglio di classe
6. Mancato rispetto degli impegni richiesti: portare il materiale, il libretto delle comunicazioni, firme previste ecc. ecc.	Prima volta: richiamo orale	Singolo docente
	Terza volta: comunicazione scritta alla famiglia e compito aggiuntivo (*)	
	Reiterata infrazione: convocazione dei genitori (*)	Dirigente Scolastico
7. Ripetuta mancata esecuzione di compiti o studio	Prima volta: richiamo orale	Singolo Docente
	terza volta: comunicazione scritta alla famiglia e compito aggiuntivo (*)	
	Se perdura l'atteggiamento: convocazione dei genitori (*)	Dirigente scolastico
8. Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. Fatto che turbi il regolare andamento dell'istituto	Prima volta: richiamo orale	Singolo Docente
	terza volta: comunicazione scritta alla famiglia e compito aggiuntivo (*)	
	Se perdura l'atteggiamento: convocazione dei genitori (*)	
	Sospensione	Dirigente Scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe

IN RELAZIONE AI DOVERI SCOLASTICI (ad anno scolastico avanzato)

Mancanze disciplinari	Procedimento e provvedimenti	Organo competente
9. Perdurare dell'atteggiamento di disimpegno, non recupero delle insufficienze, e/o episodi accertati di infrazione al presente regolamento	Per tutte le classi: lettera alle famiglie con valore di comunicazione riguardo alla compromissione del successo formativo. <hr/> Per le classi terze sec. 1° grado: come sopra ed esclusione dal corso per il conseguimento del "patentino".	Dirigente Scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe

COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI E DELLE STRUTTURE

1. Comportamento lesivo della propria ed altrui incolumità <i>(es. sporgersi dalle finestre, portare oggetti pericolosi; uscire dalla classe senza permesso, allontanarsi dal gruppo durante le Uscite Didattiche, lasciare l'aula in disordine, entrare nelle altre aule, rifiutarsi di consegnare il diario)ecc.</i>	Richiamo orale e sistemazione della classe <hr/> Richiamo scritto e convocazione della famiglia (*) Intervento educativo <hr/> Sospensione dell'intervallo per 1 o più giorni <hr/> Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione in presenza di tre note vidimate dal DS	Singolo docente <hr/> Dirigente Scolastico
2. Danni a strutture	Segnalazione alla famiglia. Risarcimento del danno e, se possibile.	Dirigente scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe
3. Accertata sottrazione di materiale didattico/scolastico	Segnalazione alla famiglia e risarcimento	Dirigente scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe
4. Mancanza di rispetto, insulti e minacce	Sospensione fino a 15 gg. <hr/> Esclusione da uscite didattiche e dai viaggi di istruzione in presenza di tre note vidimate dal DS	Dirigente scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe
5. Reato di particolare gravità nei confronti di persona/e	Sospensione fino a 15 gg <hr/> Sospensione oltre 15 gg. E/o allontanamento dalla scuola per una durata commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo	Dirigente scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe. <hr/> Dirigente Scolastico su segnalazione del consiglio di Istituto

COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI

1. Spingersi, correre, sgambettarsi, infastidire i compagni, ecc.	Richiamo orale ed intervento educativo ----- Sospensione dell'intervallo per 1 o più giorni	Singolo Docente
2. Aggressività fisica	Sospensione fino a 15 gg.	Dirigente Scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe
3. Sottrazione di materiale, oggetti personali	Segnalazione alla famiglia, restituzione o risarcimento	Singolo docente Dirigente scolastico
4. Insulti, offese alla dignità personale. Turpiloquio continuo, bestemmie	Richiamo scritto (*) ----- Sospensione dell'intervallo (singolo/gruppo – 1 o più gg) ----- Se perdura l'atteggiamento: convocazione della famiglia ed intervento educativo ----- Sospensione	Singolo docente ----- Consiglio di Classe ----- Dirigente Scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe
5. Minacce, prepotenze reiterate, ricatti (bullismo)	Richiamo scritto e convocazione della famiglia (*) ----- Se perdura l'atteggiamento: Sospensione fino a 15 gg	Singolo Docente ----- Dirigente Scolastico su segnalazione del Consiglio di Classe

Art. 5 – Organo di Garanzia

L'Organo di garanzia risulta composto dal D.S (o in sua assenza da uno dei collaboratori , da due docenti della scuola infanzia/primaria e da due genitori della scuola dell'infanzia/primaria).

REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

Il corso ad indirizzo musicale, promuovendo la formazione globale dell'individuo ed integrando il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, la dimensione pratico-operativa ed estetico-emotiva, contribuisce ad abituare i ragazzi a verificare e ad accettare le regole, a rispettare le idee degli altri e ad accoglierle in senso costruttivo, a recepire possibilità di cambiamento dei ruoli e, non ultimo, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo stesso.

Art. 1 - iscrizione ai corsi

L'accesso al corso ad indirizzo musicale sarà subordinato all'iscrizione dell'interessato presso la sede centrale "F.lli Mercantini" di Fossombrone, sede del corso stesso e alla compilazione del modulo da inoltrare alla scuola secondaria di primo grado al momento dell'iscrizione.

In tale modulo la famiglia indicherà, con ordine di priorità, i quattro strumenti per i quali la scuola fornisce l'insegnamento. Non è richiesta alcuna conoscenza musicale di base.

Per accedere al Corso è prevista una apposita prova orientativo-attitudinale predisposta dalla Scuola, in base alla quale i docenti di strumento ammetteranno gli alunni allo studio di quello più indicato a ciascuno. Lo studio privato di uno strumento va specificato nella domanda d'iscrizione.

Art. 2 – prova attitudinale

E' costituita dalle seguenti prove:

1. discriminazione delle altezze

2. prova ritmica

3. prova di intonazione

4. motivazione della scelta ed eventuale esecuzione di un brano con uno strumento conosciuto

I risultati conseguiti nelle prime tre prove concorreranno a determinare il punteggio della prova attitudinale che sarà riportato in una scheda personale.

Le indicazioni di cui al punto 4, invece, costituiranno un ulteriore elemento di conoscenza dell'alunno, anche se non concorreranno a determinare il punteggio.

Sulla base dei risultati, è stilata la graduatoria.

Art. 3 – utilizzo della graduatoria

La graduatoria è utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione a :

- ammissione al corso strumentale (in caso di un numero di iscrizioni superiore ai posti disponibili)
- ammissione alla classe strumentale (nel caso in cui le richieste non siano equamente distribuite tra gli strumenti di cui si propone l'insegnamento)
- concessione a noleggio degli strumenti di proprietà della scuola

Si ricorre inoltre alla graduatoria per quei casi di rinuncia per trasferimento o impedimento ben motivato che, durante l'anno scolastico, dovessero determinare la costituzione di nuovi posti liberi.

Art. 4 – organizzazione dei corsi

I corsi prevedono:

- una lezione individuale di strumento settimanale

- una lezione settimanale di musica d'insieme opportunamente progettata sulla base delle capacità operativo-strumentali possedute dai vari alunni

Ciò consente agli alunni di vivere l'esperienza pratica del suonare, condividendo e partecipando all'esecuzione collettiva; di sviluppare il senso critico- musicale e di accettare idee e proposte altrui.

La composizione dei gruppi è stabilita dai docenti e può variare nel corso dell'anno scolastico (gruppi di sezione strumentale, gruppi misti per la lettura della musica o per l'ascolto partecipato..)

Si prevedono esecuzioni in occasione del Natale, della partecipazione a Rassegne musicali e ai saggi pubblici di fine anno scolastico.

Art.5– regole alle quali attenersi

Gli alunni si devono attenere alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto.

Viene inoltre richiesto loro di

- partecipare con regolarità alle lezioni
- eseguire a casa le esercitazioni assegnate
- rispettare il materiale e le strutture scolastiche
- avere cura dell'equipaggiamento strumentale fornito dalla scuola
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola

Art.6– prestito degli strumenti in dotazione alla scuola

L' Istituto mette a disposizione degli alunni iscritti all'indirizzo musicale gli strumenti della propria dotazione.

La concessione avviene dietro richiesta scritta indirizzata all'insegnante, che provvederà a far firmare il registro di carico e scarico per l'assegnazione dello strumento.

La riparazione di eventuali danni è a carico della famiglia che ha ottenuto il prestito dello strumento.

Art.7– assenze

La frequenza al corso è obbligatoria, eventuali assenze devono essere giustificate con le stesse modalità di giustificazione indicate nel regolamento di istituto.

Non è permesso ritirarsi dall'indirizzo se non per eccezionali e documentate esigenze e comunque non dopo il primo anno.

Art.8– valutazione negli esami di stato di licenza

La disciplina concorre alla media numerica dei voti al pari di tutte le materie di insegnamento.

In sede del colloquio orale di terza media è prevista, secondo la normativa vigente, anche una prova pratica strumentale.

Al termine del triennio si rilascia un attestato di frequenza con l'indicazione della valutazione riportata in sede d'esame.

DISPOSIZIONI PER I DOCENTI

- Ai Docenti di strumento musicale è concesso adattare l'orario delle lezioni, fermo restando l'osservanza della deliberazione del Consiglio di Istituto relativa al numero di giorni e orario di inizio-termine delle lezioni, per ottimizzare l'insegnamento.
- L'orario stabilito può essere soggetto a modifiche in corso d'anno per particolare esigenze didattiche (preparazione saggi, ecc.)
- In caso di variazioni di orario, gli stessi Docenti avranno cura di comunicare anticipatamente alla famiglia i cambiamenti in oggetto
- Ciascuna variazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore
- I Docenti disponibili possono partecipare al progetto "Musica nel territorio". In tal caso, poiché la prestazione non prevede compenso, verranno utilizzate le ore dei Consigli di classe e dei Colloqui con le famiglie per un numero pari a quelle prestate.
- I Docenti sono tenuti ad assistere all'intera seduta dei Consigli di classe a cui partecipano e agli Esami di licenza dell'intera classe e a non limitare la loro presenza all'alunno iscritto al corso, essendo componenti del consiglio di classe al pari dei colleghi. Hanno parimenti diritto di voto per ciascun alunno della classe.
- In sede di esame di licenza, qualunque istanza va presentata al Presidente di commissione.

REGOLAMENTO PER LE VISITE AD INTEGRAZIONE CULTURALE E LE USCITE DIDATTICHE

I viaggi d'istruzione sono esperienze di apprendimento e di crescita e fanno parte delle attività integrative della scuola; per tale motivo devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del Piano dell'Offerta Formativa.

La gestione dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

nomina del referente gite/FS – procedure applicative definite dal gruppo qualità

Art. 1 – principi generali

Consiglio di Classe	propone il viaggio di istruzione elabora i progetti individua i docenti accompagnatori
Collegio Docenti	approva il Regolamento generale definisce gli orientamenti per la programmazione annuale delibera sulle proposte di viaggi
Dirigente Scolastico	approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe designa i docenti accompagnatori
GQ-Referente/ FS	predispone le procedure applicative mette in atto le procedure

Art. 2–tipologia

a. I viaggi di istruzione, di uno o più giorni, finalizzati all'arricchimento della preparazione culturale, tecnica o sportiva si effettuano in Italia;

comprendono i viaggi ad integrazione disciplinare o di indirizzo e per la partecipazione a manifestazioni sportive;

si effettuano in località di interesse storico, artistico e naturalistico.

b. Soggiorno-studio, cioè settimana di potenziamento linguistico all'estero nel corso dell'anno scolastico, anche nell'ambito del Progetto Comenius.

Art. 3–numero e durata

Premesso che non è consentito progettare viaggi di istruzione che richiedono una quota di compartecipazione a carico delle famiglie di entità tale da determinare situazioni discriminatorie, si stabiliscono le seguenti limitazioni:

classi	durata	Costi in euro
Scuola Primaria	Un giorno	50
Prime (sc.media)	Un giorno	50
Seconde (sc.media)	Due giorni	100
Terze (sc.media)	Tre giorni	200

Per soggiorni studio e settimane sulla neve non è previsto alcun limite nel numero e nella durata delle visite.

Art. 4–periodi

tipologia	quando	dove
VIAGGI D'ISTRUZIONE	in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, escluso l'ultimo mese di lezioni (C.M.291/1992)	Territorio nazionale
VIAGGI STUDIO	Secondo l'offerta	

Art. 5–quorum dei partecipanti

La partecipazione numerica ai viaggi di istruzione non può essere inferiore ai 2/3 degli studenti della classe che non hanno partecipato ad altri viaggi o almeno alla metà del totale degli alunni componenti le classi parallele interessate.

In riferimento al comportamento dei partecipanti si rinvia al patto di corresponsabilità e al regolamento delle studentesse e degli studenti.

Gli allievi che non partecipano a tali attività sono tenuti alla frequenza scolastica.

Gli allievi non presenti a scuola, ma partecipanti ai progetti didattici inseriti nel POF sono da considerarsi presenti.

Art. 6–docenti accompagnatori

Nella programmazione dei viaggi di istruzione è prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni. Deve inoltre essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori che verranno individuati nel consiglio di classe di settembre/ottobre (mod.viaggi_A). I docenti dovranno controfirmare la propria adesione (assunzione di responsabilità).

Ogni viaggio avrà un docente responsabile dell'organizzazione cui fare riferimento.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di prestazione di servizio, comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art.61 della legge 11 luglio 1980, n.312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Nel caso di partecipazione di alunni disabili si provvederà alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché si predisporrà ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

Ai viaggi partecipano gli alunni delle classi destinatari dell'iniziativa, i docenti nominati accompagnatori, il Dirigente Scolastico.

L'offerta potrà essere allargata al personale della scuola ed anche ai genitori.

Art. 7–termini di presentazione

La modulistica dei viaggi di istruzione deve essere presentata al Referente d'Istituto **da parte del docente coordinatore** entro i seguenti termini:

- Mod. viaggi_A_proposta: entro settembre
- Programma di massima: gennaio
- Soggiorni-studio: i progetti devono essere presentati entro i primi mesi dell'anno.

Art. 8–procedura per l'organizzazione

Si citano sinteticamente le fasi organizzative come dal "Processo: viaggi d'istruzione" elaborato dalla GQ (gruppo qualità)

ATTIVITA' 0

chi	fa cosa	quando	documenti
GQ-FS/referente	<ul style="list-style-type: none"> ●Esamina il materiale informativo giunto a scuola, lo seleziona e lo mette a disposizione dei docenti ●Consegna i moduli ai coordinatori di classe 	settembre	Progetto viaggi e modulistica

ATTIVITA' 1

chi	fa cosa	quando	documenti
Coordinatore di classe	<ul style="list-style-type: none"> ●Raccoglie le indicazioni dai colleghi sulle possibili mete e itinerari di visita ●Chiede ai docenti del C.d.C. la disponibilità ad accompagnare la classe ●Compila l'apposito modulo ove sulla base delle indicazioni indicherà la destinazione e docenti accompagnatori (con firma vincolante) ●Consegna il modulo alla FS viaggi d'istruzione 	settembre	Verbale Mod: viaggi_A_proposta

ATTIVITA' 2

chi	fa cosa	quando	documenti
Referente/FS	<ul style="list-style-type: none"> ●Raccoglie i moduli con le indicazioni ●Valuta la fattibilità del progetto tenuto conto del regolamento interno e delle scelte avanzate dai Consigli di classe, quindi compila il piano generale delle uscite 	settembre	Mod: Viaggi_B_generale

ATTIVITA' 3.

chi	fa cosa	quando	documenti
Collegio Docenti	<ul style="list-style-type: none"> ●Valuta il piano generale e lo delibera 	settembre/ ottobre	Verbale

ATTIVITA' 4

chi	fa cosa	quando	documenti
CI	<ul style="list-style-type: none"> ●Valuta la delibera del CD e approva 	ottobre	verbale

ATTIVITA' 5

chi	fa cosa	quando	documenti
Coordinatore di classe	<ul style="list-style-type: none"> ●Stende il programma di massima e lo trasmette al referente viaggi. 	gennaio	Programma di massima

ATTIVITA' 6

chi	fa cosa	quando	documenti
FS/referente	<ul style="list-style-type: none"> ●Distribuisce i moduli di adesione ●Dà incarico al DSGA di richiedere i preventivi alle agenzie preposte secondo le normative vigenti, per poi procedere alla scelta del preventivo più favorevole alla realizzazione del viaggio. (trasporto, alloggio, guide e ingressi) 	febbraio	Mod: viaggi_C_adesione viaggi_D_capitolato di appalto

ATTIVITA' 7

chi	fa cosa	quando	documenti
6a DSGA	<ul style="list-style-type: none"> ●Formalizza i requisiti di base del viaggio e invia ad almeno tre agenzie le richieste di preventivo 	febbraio	Preventivi
6b DSGA-FS-GQ	<ul style="list-style-type: none"> ●Prende visione dei preventivi ●Sceglie il preventivo più vantaggioso, quantifica il costo pro capite 		

ATTIVITA' 8

chi	fa cosa	quando	documenti
FS/Referente-DSGA	<ul style="list-style-type: none"> ●Formulano il programma definitivo ●Indicano le quote di partecipazione ●Presentano ai docenti accompagnatori e ai coordinatori di classe il programma definitivo con le indicazioni del pagamento e il mod.o di autorizzazione 	marzo	Mod: viaggi_F_progetto viaggi_E_quote

ATTIVITA' 9

chi	fa cosa	quando	documenti
DSGA	<ul style="list-style-type: none"> ●Verifica la sussistenza dei requisiti richiesti e delle quote di partecipazione ●Conferma il viaggio 	marzo	Ricevute c/c e quote Documento di appalto

ATTIVITA' 10

chi	fa cosa	quando	documenti
DS	<ul style="list-style-type: none"> ●Formalizza gli incarichi Docenti accompagnatori e nomina il capogruppo 	entro il 20 marzo	Mod: viaggi_G_dirigente

ATTIVITA' 11

chi	fa cosa	quando	documenti
Docenti acc.	<ul style="list-style-type: none"> ●Controllano i documenti , predispongono gli elenchi e il materiale necessario al viaggio. ●Distribuiscono il patto di responsabilità 	10 gg prima della partenza	Mod: Documento di identità Elenchi partecipanti viaggi_H_patto di responsabilità

ATTIVITA' 12

chi	fa cosa	quando	documenti
FS/referente	<ul style="list-style-type: none"> ●Somministra il questionario di soddisfazione ●Invita il capogruppo a stendere la relazione ●Raccoglie i questionari di soddisfazione e stende la relazione finale sull'andamento di tutte le uscite dell'istituto per individuare i punti di criticità in vista di possibili miglioramenti ●Riferisce al CD 	7 GG dopo il rientro	Mod: viaggi_I_relazione Questionario di soddisfazione Report finale

Art. 8–attuazione del regolamento

Si dà mandato alla Presidenza di predisporre tutto quanto ritiene necessario per l'attuazione del presente regolamento.

Inoltre, nel caso di mancata disponibilità del docente del Consiglio di classe a produrre in tempo utile tutta la documentazione inerente la programmazione del viaggio, il DS provvederà alla nomina di un altro docente che si sarà reso disponibile.