

REGOLAMENTO D'ISTITUTO MATILDE DI CANOSSA

PREMESSA	2
Art. 1 - NORME DI PARTECIPAZIONE	3
Orario	3
Entrate/uscite	3
Rispetto delle persone	3
Rispetto del materiale	3
Utilizzo del cellulare	4
Viaggi di istruzione	
Errore. Il segnalibro non è definito.	
Attività curricolari ed extracurricolari	4
Art. 2 - NORME IGIENICO-SANITARI	4
Malessere a scuola	4
Malattie.	4
Somministrazione di farmaci.	4
Esoneri sportivi	4
Infortuni e assicurazioni	4
Divieto di fumo	4
Art. 3 - NORME AMMINISTRATIVE	5
Rispetto delle scadenze	5
Art. 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI	5
Art. 5 - SANZIONI	5
Art. 6 - SCUOLA DELL'INFANZIA	8
Art. 7 - SCUOLA PRIMARIA	10
Art. 8 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	14
Art. 9 - SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO	16
Art. 10 - REGOLAMENTO DOCENTI	18
Art. 11 - ORGANI COLLEGIALI	16
Art. 12 - PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA	19
Art.13 - PROTOCOLLO PER UN PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO	20
Art.14 -VIAGGI DI ISTRUZIONE	22

PREMESSA

L'istituto "Matilde di Canossa" è una scuola cattolica. Un luogo in cui, attraverso la cultura, si ricerca e si trasmette una visione del mondo, dell'umanità e della storia secondo valori umano-cristiani. La nostra scuola è canossiana. In continuità con il pensiero di Santa Maddalena di Canossa la sua finalità è l'educazione, intesa come formazione del cuore, sviluppo delle potenzialità, vita di relazione e apertura verso il sociale. L'insegnamento della Religione Cattolica (IRC) è parte integrante del Progetto Educativo pertanto non è soggetta a richiesta di esonero.

Le **norme di disciplina** non sono fine a se stesse, ma sono la condizione indispensabile per un ordinato vivere comunitario e per la costruzione di un ambiente sereno, serio di studio e di formazione. Esse fanno riferimento allo *Statuto delle studentesse e degli studenti*, sono aggiornate con la collaborazione di tutti e possono variare secondo le età e i livelli di studio.

Il rispetto del presente regolamento di disciplina, sentito il parere degli organi collegiali, è **vincolante per tutti**: docenti, assistenti, alunni e gli stessi genitori. Ciascuno, nell'ambito dei rispettivi ruoli, è tenuto a contribuire perché venga osservato con lealtà e diligenza.

Art. 1 - NORME DI PARTECIPAZIONE

Orario. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dal personale incaricato e/o dai docenti nei luoghi predisposti per il ritrovo o nelle classi secondo le disposizioni previste per le singole tipologie di scuola. Per le Scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado è previsto l'uso del badge, che va obbligatoriamente portato sempre con sé. (allegato Regolamento)

Entrate/uscite. Una volta entrati nell'Istituto non è possibile uscire se non autorizzati o alla fine delle lezioni. Per uscire dall'Istituto durante l'orario delle lezioni, tutti gli alunni devono essere in possesso dell'autorizzazione scritta e firmata da un genitore e controfirmata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Anche durante l'intervallo è vietato agli alunni uscire.

Rispetto delle persone. Ciascuno, attraverso l'atteggiamento della persona, lo stile dei rapporti, il modo stesso di vestire, è responsabile del mantenimento di un clima in cui tutti si possano sentire considerati e rispettati.

A tal fine, in qualsiasi momento delle attività didattiche, nei periodi di intervallo e al momento dell'entrata e uscita dalla scuola, gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto ed educato, rispettoso delle persone, delle cose e ambienti, evitando nei rapporti tra compagni o con i superiori, con i docenti e i non docenti, qualsiasi atteggiamento sconvolgente o contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto.

In particolare, i rapporti fra ragazzi e ragazze dovranno essere improntati ad estrema correttezza e rispetto; quindi, dovranno essere evitati atteggiamenti e comportamenti che impediscano lo sviluppo di rapporti di cordiale amicizia e collaborazione.

Rispetto del materiale. Tutti gli alunni devono essere dotati del materiale scolastico richiesto per le lezioni. Non è permesso far pervenire agli alunni materiale dimenticato a casa.

Per la scuola Primaria e Secondaria, l'alunno deve avere sempre con sé il diario o il libretto delle assenze (scuola Secondaria), che è lo strumento di comunicazione tra scuola e famiglia.

Il rispetto, la cura e la conservazione corretta ed efficiente di strutture, infrastrutture ed attrezzature deve costituire impegno ed obiettivo comune. Strutture, laboratori ed aule, macchinari, sussidi didattici, patrimonio scolastico devono essere utilizzati correttamente, sia perché costituiscono fondamentale fattore di qualità della scuola sia perché devono essere conservati integri e funzionali per tutti alunni.

Ogni laboratorio ha un proprio regolamento affisso all'interno dell'ambiente che ognuno è tenuto a rispettare.

Gli alunni sono responsabili dei danni o guasti che possono arrecare alle cose di proprietà dell'Istituto o di altri (si rimanda alla sezione "Sanzioni").

La Direzione non si assume responsabilità riguardo a oggetti personali o di valore lasciati incustoditi.

Utilizzo del cellulare. Dall'entrata a scuola fino al termine delle lezioni gli alunni non possono far uso dei telefoni cellulari. Per gravi ed urgenti motivi la scuola garantisce la comunicazione tra studenti e famiglie attraverso gli uffici di presidenza e segreteria.

Inoltre, in ottemperanza alla direttiva N.104 del 30/11/07, a tutela della privacy, è vietato l'utilizzo e la divulgazione, in ogni ambiente della scuola, di MMS, di registrazioni audio e video e di fotografie digitali che possano configurarsi come violazione di dati personali e sensibili. Per eventuali violazioni, si rimanda alla sezione "Sanzioni".

Attività curricolari ed extracurricolari. L'Istituto promuove attività curricolari ed extracurricolari ad ampliamento dell'offerta formativa, in orario anche non scolastico all'interno o all'esterno dei locali dell'Istituto. Per alcune attività para ed extra-scolastiche previste nel Piano di Offerta Formativa, potrà essere richiesto il versamento di una quota di partecipazione, determinata di volta in volta dall'Istituto.

Art. 2 - NORME IGIENICO-SANITARIE

Malessere a scuola. In caso di disturbi fisici o malessere gli alunni, dopo aver avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso, potranno recarsi presso la Segreteria (o esservi accompagnati) per segnalare la propria indisposizione. Sarà cura dei responsabili del servizio prendere i provvedimenti del caso. Mai, comunque, gli alunni usino il telefono per avvertire personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione.

Malattie. In caso di malattie infettive/pediculosi si richiede di comunicare tempestivamente alla scuola la patologia e di prendere visione dell'allegato "Malattie infettive e comunità infantili" pubblicato dalla Regione Lombardia. È richiesta da parte della famiglia l'autocertificazione attestante che il bambino/ragazzo è stato sottoposto ad idonea terapia e che risulta non più contagioso per evitare di compromettere l'attività didattica.

Somministrazione di farmaci. In caso di somministrazione di farmaci, richiesta dai genitori, deve essere corredata da ricetta medica con indicazione della posologia, modalità di somministrazione, eventuali cautele da adottarsi e durata della terapia.

Per la somministrazione dei farmaci salvavita si rispetta il protocollo delle Asst.

In caso di allergie e/o intolleranze varie (da contatto, alimentari, ecc..) è necessario fornire alla scuola certificato medico con indicazioni precise.

Esoneri sportivi. I genitori che, per gravi e documentate motivazioni, chiedono l'esonero da attività inerenti l'ambito motorio, devono presentare al Dirigente Scolastico la richiesta per iscritto, allegando la documentazione dell'esonero. Frequenti assenze ingiustificate dalle lezioni incideranno sulla valutazione di scienze motorie.

Infortuni e assicurazioni. Esiste una copertura assicurativa per ogni allievo, in caso di infortunio che si verifichi all'interno della struttura scolastica. In caso di infortunio, il genitore deve presentare denuncia entro 3 giorni lavorativi dall'accaduto, convalidando le sue dichiarazioni con referti medici. La direzione provvede comunque ad avvertire la famiglia procedendo secondo la gravità del caso.

Divieto di fumo. In tutto l'edificio scolastico deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato ad una istituzione, che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori che dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente

di minorenni. La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge o dal presente Regolamento (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale).

Art. 3 - NORME AMMINISTRATIVE

Rispetto delle scadenze

Gli alunni e la famiglia si impegnano ad essere puntuali nella consegna di documenti didattici e di segreteria per attività curriculari ed extracurriculari e, dove previsto, nei rispettivi pagamenti.

La famiglia s'impegna al pagamento anticipato dell'iscrizione, delle rate mensili/trimestrali e delle quote di partecipazione alle eventuali attività extracurriculari ed extrascolastiche. La frequenza agli anni successivi è condizionata al regolare pagamento delle rette pregresse. L'importo delle rette viene comunicato al momento dell'iscrizione mediante apposito modulo allegato al presente Regolamento la cui sottoscrizione varrà come accettazione degli importi comunicati.

Il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta in ogni caso il pagamento della/e retta/e pregressa/e nonché della retta relativa al bimestre in cui avviene il ritiro. Il pagamento delle rette è comunque dovuto a prescindere dall'effettiva frequenza e presenza dell'alunno alle attività scolastiche.

L'iscrizione è sempre integralmente pagata indipendentemente dal mese di inizio e non è rimborsabile. Nei casi di inizio frequenza a anno iniziato, (per motivi di trasferimento familiare o in relazione all'anno di età compiuto), il conteggio delle mensilità inizia dal mese di frequenza per intero indipendentemente dal giorno di inizio, e le rate si suddividono partendo dalla rata che ha la scadenza antecedente all'inizio di frequenza.

L'iscrizione alle annualità successive deve avvenire entro il 31 marzo Infanzia e Primaria, entro il 30 giugno Secondaria di Primo e Secondo Grado di ogni anno con il versamento della relativa tassa di iscrizione, la mancata comunicazione entro tale data di disdetta comporta il versamento oltre che della tassa di iscrizione anche della 1^a rata della retta scolastica.

Si stabilisce di applicare dall'anno scolastico 2017-18 la riduzione per il terzo figlio frequentante l'Istituto. La riduzione si applica, dedotta la quota di iscrizione che deve essere integralmente pagata, sulla quota della retta del terzo figlio. Si conteggia il 50% di riduzione. La retta a cui si applica la riduzione corrisponde alla retta più bassa di entità economica.

Art. 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

I diritti e i doveri degli Studenti sono regolati dallo Statuto degli Studenti di cui al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 29 luglio 1998 n. 175, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235, pubblicato Gazzetta Ufficiale 18 dicembre 2007, n. 293) che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Art. 5 - SANZIONI

In ottemperanza anche a quanto stabilito *dall'articolo 2 del DPR n. 235/07 a modifica dell'Art. 5 del DPR n. 249/98 Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria*, in caso di violazione delle norme inserite in questo Regolamento di Istituto, sono previste adeguate sanzioni temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati da una commissione disciplinare costituita da:

Scuola Superiore: Dirigente Scolastico, Consiglio di classe, rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto, rappresentante degli studenti, membri del Consiglio di Istituto;

Scuola Secondaria di primo grado: Dirigente Scolastico, Consiglio di classe, rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto.

Come stabilito dall'art. 5 Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, che decide nel termine di dieci giorni.

Tale organo è composto, nella scuola secondaria superiore, dal docente coordinatore di classe, da un rappresentante degli studenti, membro del Consiglio di Istituto, da un rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; nella scuola secondaria di primo grado da un rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto, dal docente coordinatore di classe ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Sanzioni disciplinari			
comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione
disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o Dirigente Scolastico	- annotazione sul diario/registro elettronico	- annotazione sul diario/registro elettronico, convocazione dei genitori
uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o Dirigente Scolastico - Consiglio di classe	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario/registro elettronico	- ritiro del dispositivo, annotazione sul diario/registro elettronico, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità
danneggiamento delle cose altrui	- insegnante e/o Dirigente Scolastico - Dirigente Scolastico	- annotazione sul registro elettronico, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul diario/registro elettronico, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o Dirigente Scolastico - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul diario/registro elettronico, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante e/o Dirigente Scolastico - Consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico - convocazione dei genitori	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante - Dirigente scolastico - Consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico - convocazione dei genitori	- annotazione sul diario registro elettronico, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone	- insegnante e Consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico - provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione con eventuale insufficienza nel voto di comportamento
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e Consiglio di classe	- annotazione sul registro elettronico, provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione con eventuale insufficienza nel voto di comportamento

Art. 6 - SCUOLA DELL'INFANZIA

Vera alleanza educativa

La collaborazione scuola-famiglia rappresenta **una condizione indispensabile** per la buona riuscita dell'inserimento del bambino, della sua tranquillità e il conseguente successo formativo.

La nostra scuola condivide la responsabilità educativa, ben sapendo che i primi responsabili sono i genitori, che rappresentano per il bambino i legami più importanti.

Questo principio si traduce in forme di rapporto e di collaborazione che costituiscono parte integrante dell'offerta formativa. Una famiglia che affida il proprio bambino ad un ambiente inizialmente estraneo, compie un atto di grande fiducia. Per noi,

Accogliere un bambino significa accogliere la sua famiglia.

Consapevoli che il bambino vive del rapporto che quotidianamente noi viviamo con i suoi genitori, abbiamo individuato alcuni "punti saldi" e regole, che condivisi, caratterizzeranno la reciproca collaborazione:

instaurare un rapporto di dialogo, fiducia e trasparenza,

offrire e condividere il più possibile spazi di partecipazione,

offrire al bambino atteggiamenti coerenti e valori condivisi che siano di riferimento e sicurezza per il bambino stesso, condividere responsabilità e impegni nel rispetto reciproco di competenze e ruoli.

Corresponsabili insieme

Il rapporto scuola famiglia è uno dei punti chiave poiché l'educazione e lo sviluppo dei bambini dipendono non solo dalla scuola, ma soprattutto dalla famiglia. Da qui la necessità di uno scambio continuo tra scuola e famiglia caratterizzato da trasparenza, fiducia e grande dialogo costruttivo.

Si configura una corresponsabilità educativa tra scuola e famiglia che comporta per i genitori alcuni diritti/doveri: CONOSCERE E CONDIVIDERE LINEE EDUCATIVE DELLA SCUOLA, L'OFFERTA FORMATIVA, REGOLAMENTI, NORMATIVE PARTECIPARE E COLLABORARE alle iniziative della scuola, come attività ricreative, di approfondimento culturale, incontri personali con insegnanti, agli organi collegiali di partecipazione.

ESPRIMERE PARERI E PROPOSTE, entrare in dialogo con gli educatori nel rispetto dei metodi didattici. Il rapporto di continuità educativa consente di creare un clima relazionale idoneo per la crescita serena ed integrale del bambino e per il suo star bene a scuola divenendo un fattore qualificante.

Molteplici le opportunità e gli strumenti per partecipare *attivamente alla vita scolastica*. Primi tra tutti: gli Organi Collegiali della scuola che, se si esclude il Collegio dei docenti, prevedono sempre la rappresentanza dei genitori; sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche, sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.

L'assemblea Generale Dei Genitori

Costituita dai genitori dell'intera scuola e convocata dalla Coordinatrice. Sono trattati argomenti riguardanti la vita e l'attività educativa-didattica della scuola (quattro incontri annuali), inoltre per favorire il dibattito e il confronto culturale, la costruzione di un'intesa comune sui valori educativi.

Il Consiglio Di Intersezione

Costituito dalla Coordinatrice, dalle Docenti e dai Rappresentanti dei genitori, per ciascuna sezione, eletti a maggioranza dai genitori stessi. È presieduto dalla Coordinatrice e si riunisce in orario non scolastico per formulare proposte in merito alle attività scolastiche, nonché per esaminare eventuali difficoltà e suggerire ipotesi di soluzione.

Consiglio Di Istituto

Costituito dal Gestore, dal Dirigente Scolastico, dalle Coordinatrici, dai Rappresentanti degli insegnanti e dei genitori dei diversi ordini scolastici presenti nell'Istituto. L'attività e i compiti sono molteplici e permettono di avere una visione ampia della realtà educativa del nostro Istituto.

Essenziale per noi è un rapporto di profonda fiducia, caratterizzato dal dialogo continuo e da trasparenza in ogni tipo di attività.

Altre importanti momenti di scambio sono:

Colloqui individuali con le insegnanti, per comunicare – in un clima di serena e reciproca fiducia e collaborazione – la situazione complessiva del bambino in ambito scolastico, per raccogliere dalle famiglie tutte le informazioni necessarie al miglioramento dell'intervento educativo sul singolo alunno e per fornire ai genitori eventuali suggerimenti, così da attivare la loro collaborazione consapevole, in vista del percorso di apprendimento che il bambino sta compiendo.

Incontri per Genitori a carattere formativo, momenti di festa e condivisione, organizzazione di "gruppi" attivi per la realizzazione di progetti e/o eventi da vivere con e per i bambini, durante l'anno scolastico.

Orari della scuola

SCUOLA DELL'INFANZIA

7.30-8.30	Pre-scuola	Attività ludica libera
8.30-9.20	Accoglienza	Attività ludica libera e strutturata
9.30-11.20	Consegna	Attività didattiche programmate per gruppo sezione e/o intersezione e/o laboratorio
11.20-12.00	Cure igieniche	Per gruppi
12.00-13.00	Pranzo	Servito e condiviso dalla propria insegnante
13.00-13.40	Ricreazione	Attività ludica libera e strutturata
Dalle 13.30	Cure igieniche	Per gruppi.
13.45--15.30	Attività pomeridiana	Riposo (bambini di 3 anni) Tempo della libera decisione (4 e 5) Laboratori previsti secondo il calendario
15.30-16.00	Uscita	Per gruppi sezione
16.00-17.30	Post scuola	A pagamento

SEZIONE PRIMAVERA

ORARIO	MOMENTO DI...	ATTIVITA'
7.30-8.30	Servizio di Pre -scuola	Gioco in sala giochi grande
8.30-9.30	"Eccoci qua"	Accoglienza in sezione
9.30-10.00	"Anche oggi è un Buongiorno..."	Saluto, preghiera e Baby Dance

10.00-10.15	"Gnam gnam..."	Spuntino di metà mattina con frutta
10.15-11.00	"Ogni giorno una sorpresa"	Attività programmata
11.00-11.20	"Belli Puliti..."	Cure igieniche e preparazione al pranzo
11.20-12.20	"Mmm Pappa buona..."	Pranzo
12.20-13.10	"Divertiamoci così..."	Gioco libero
13.10-13.30	"Belli puliti..."	Cure igieniche e preparazione nanna
13.30-15.10	"Dolci sogni..."	Riposo nanna
15.10-15.40	"Aspettando mamma e papà..."	Risveglio, cure igieniche
15.40-16.00	"Ciao, ciao..."	Uscita
16.00-17.30	Servizio di Post-scuola	Merenda e gioco

È fondamentale rispettare l'orario di entrata ed uscita dalla scuola per assicurare l'adeguato svolgimento delle attività quotidiane.

Per uscite prima della fine delle lezioni si dovrà avvisare sia la Coordinatrice che l'insegnante il giorno prima.

Al momento dell'uscita dalla scuola, i bambini vengono affidati ESCLUSIVAMENTE ai genitori o da persone da loro espressamente delegate.

Qualsiasi avviso o comunicazione riguardante i bambini (uscite anticipate, ritardi, assenze per malattie ecc..) vanno fatte, anche solo per mezzo telefonico, contattando la Direzione della scuola e non i singoli insegnanti.

Abbigliamento

La scuola ha una divisa comune (grembiolino) che viene indicato dalla scuola stessa.

Si consiglia di vestire i bambini con pantaloni con elastico, evitando cinture e bretelle, salopette, body ed allacciature che rendono difficile al bambino il raggiungimento dell'autonomia personale (evitiamo anche i collant se le bambine non sono ancora in grado di essere autonome). Si sconsiglia di far indossare ai bambini oggetti di valore, la scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti.

Mensa

La refezione è interna e viene stabilita in conformità alla tabella dietetica approvata dalla Asst della provincia di Como ed esposta all'interno della scuola nell'apposita bacheca. Per problemi di allergie o intolleranze viene richiesto il certificato medico in modo da personalizzare il menù.

Assicurazione ed infortuni

Esiste una copertura assicurativa per ogni bambino, in caso di infortunio che si verifichi all'interno della struttura scolastica. Il genitore deve presentare denuncia entro 3 giorni lavorativi dall'accaduto, convalidando le sue dichiarazioni con referti medici. La direzione e le insegnanti provvedono comunque ad avvertire la famiglia procedendo secondo la gravità del caso.

Malattie

In caso di: sospetta malattia infettiva, sospetta congiuntivite, scarica di diarrea e vomito, temperatura superiore ai 37.5°C corporei (misurati sotto il braccio), pediculosi, verranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno **provvedere al più presto al ritiro del bambino**. Questa direzione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte. La collaborazione è essenziale e reciproca.

È massima l'attenzione della scuola verso le malattie infettive che possono causare epidemie quindi:

- i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite...);
- si prega di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini in caso di malattie infettive.

Dopo malattie infettive, viene richiesta ai genitori un'autocertificazione nella quale specificare:

- il tipo di patologia contratta
- il nominativo del pediatra di riferimento
- periodo di assenza effettuato

Somministrazione medicinali/certificazioni

In caso di somministrazione di farmaci, richiesta dai genitori, **deve essere corredata da ricetta medica** con indicazione della posologia, modalità di somministrazione, eventuali cautele da adottarsi e durata della terapia.

Per la somministrazione dei farmaci salvavita si rispetta il protocollo delle Asst.

In caso di allergie e/o intolleranze varie (da contatto, alimentari, ecc..) è necessario fornire alla scuola certificato medico con indicazioni precise.

Igiene e sicurezza nella comunità scolastica

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- l'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli);
- di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei;
- di non far correre i bambini per i corridoi della scuola al momento dell'arrivo e dell'uscita;
- di non usare gli ambienti destinati alle attività didattiche (palestrina, sale gioco ecc..) al momento dell'uscita;
- di utilizzare in modo appropriato strumenti, sussidi destinati all'uso personale dei bambini (armadietti).

Corredino del bambino

Per la refezione e l'igiene personale occorre il seguente materiale che ricordiamo vivamente di **contrassegnare con il nome e cognome** del bambino:

- bavaglia (con elastico) e portabavaglia;
- grembiule di divisa acquistati direttamente a scuola;
- un paio di pantofoline da mettere a scuola;
- un paio di scarpe da ginnastica per l'attività psicomotoria;
- per chi riposa una copertina ed un lenzuolino da lettino, con cuscino e federa;
- materiale scolastico (all'inizio dell'anno verrà consegnato l'elenco dettagliato).

Art. 7 - SCUOLA PRIMARIA

Il presente regolamento ha il fine di armonizzare e convogliare tutte le attività didattiche ed educative, i momenti e gli aspetti della vita scolastica concorrono a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e dai principi canossiani. L'interiorizzazione delle regole, presupposto indispensabile al perseguimento di tale fine, può avvenire solo con una fattiva e consapevole collaborazione scuola-famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Orario d'ingresso

H.8.25

Tutti gli alunni dovranno trovarsi a tale ora nel corridoio del primo piano dove attenderanno gli insegnanti per recarsi in classe.

Inizio delle lezioni

H.8.30

Dopo 3 ritardi in quindici giorni ai bambini, in seguito a un preavviso alla famiglia per la richiesta della dovuta collaborazione, verrà segnalata sulla scheda di valutazione bimestrale (che ha valore formativo) la mancata puntualità.

Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiede il rispetto degli orari. Il ritardo in entrata, infatti, soprattutto quando è frequente reca disturbo dell'attività didattica. La puntualità è importante poiché consente di evitare molti inconvenienti. L'arrivo alla "spicciolata" comporta distrazione per tutti, frequenti saluti e commenti determinano la continua interruzione delle lezioni, i ritardi ledono il diritto allo studio di tutti gli alunni soprattutto di quelli sempre puntuali. Alle ore 8.40 vengono rilevate le presenze per la refezione, la variazione del numero degli alunni dopo tale orario crea problemi per la mensa. Gli stessi bambini, quando non sono puntuali, invitati all'osservanza dell'orario delle lezioni, appaiono mortificati.

Termine delle lezioni

H.16.00

Al termine delle lezioni quando un genitore o un suo delegato autorizzato non si presenta a scuola per riprendere il proprio figlio si pongono situazioni di disagio per l'alunno, per il docente e per l'Istituzione. Si raccomanda la puntualità.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente sotto la vigilanza degli insegnanti accompagnando le classi nei luoghi di ritrovo prestabiliti e comunicati ai genitori.

I genitori che avessero bisogno di contattare i docenti sono pregati di non farlo alle 16.00 a meno che non ci sia un'urgenza, ma di segnalare la necessità di un colloquio tramite il diario.

Si avvisa che dopo le 16.10 i bambini si recheranno al doposcuola con relativo conteggio.

Deleghe

Le famiglie possono delegare persone terze al ritiro del proprio figlio. Le deleghe sono da presentare su foglio bianco con la specifica dei dati della persona delegata, unitamente alla fotocopia di un documento di identità. Potranno ritirare i bambini solo le persone autorizzate e maggiorenni.

In caso di uscita con genitori dei bambini della classe o della scuola non occorre delega formale, ma sarà sufficiente la semplice comunicazione scritta sul diario.

Permessi d'uscita

Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine dell'orario scolastico ufficiale e durante gli intervalli, se non dietro richiesta scritta sull'apposito spazio nel diario personale, motivata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Diario

Il diario serve come tramite ufficiale tra la Scuola e la Famiglia. Dovrà, pertanto, essere conservato con la massima cura e quanto annotato dovrà riguardare esclusivamente argomenti inerenti all'attività scolastica.

Sul diario dato in dotazione dalla scuola potranno essere indicate annotazioni di merito e di demerito, l'orario settimanale della classe, avvisi, comunicazioni e compiti assegnati.

Si invitano le Famiglie, nello spirito di collaborazione educativa chiesto nel nostro Progetto d'Istituto, a controllare quotidianamente il diario. Si raccomanda, inoltre, di apporre una firma su ogni annotazione al fine di permettere all'insegnante di verificarne la presa visione.

Assenze alunni

Le assenze saltuarie e ripetute inficiano un sereno e proficuo processo di apprendimento, inoltre secondo quanto dettato dalla normativa vigente, è fatto obbligo al genitore garantire l'istruzione e la formazione, pertanto i genitori sono tenuti a evitare le assenze saltuarie e occasionali, se non in casi di provata motivazione. Il genitore è tenuto a giustificare l'alunno sul diario.

Malattie

In caso di sospetta malattia infettiva, sospetta congiuntivite, scarica di diarrea e vomito, temperatura superiore ai 37.5°C corporei (misurati sotto il braccio) e pediculosi, verranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno provvedere al più presto al ritiro del bambino. Questa direzione assicura la massima attenzione affinché vengano evitati contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte. La collaborazione è essenziale e reciproca.

È massima l'attenzione della scuola verso le malattie infettive che possono causare epidemie quindi:

- i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite...);
- si prega di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini in caso di malattie infettive.

Somministrazione medicinali/certificazioni

La richiesta di somministrazione di farmaci a scuola deve essere corredata da ricetta medica con indicazione della posologia, modalità di somministrazione, eventuali cautele da adottarsi e durata della terapia.

Per la somministrazione dei farmaci salvavita si rispetta il protocollo delle Asst.

In caso di allergie e/o intolleranze varie (da contatto, alimentari, ecc..) è necessario fornire alla scuola certificato medico con indicazioni precise.

Assicurazione ed infortuni

Esiste una copertura assicurativa per ogni bambino in caso di infortunio che si verifichi all'interno della struttura scolastica. Il genitore deve presentare denuncia entro 24 ore dall'accaduto, convalidando le sue dichiarazioni con referti medici. La direzione e gli insegnanti provvedono comunque ad avvertire la famiglia procedendo secondo la gravità del caso.

Comportamento

Ogni studente è tenuto ad un comportamento civile, leale, rispettoso ed educato, anche nel linguaggio, nei confronti dei propri compagni, del personale docente e non docente. La scuola ha una divisa comune (grembiule bianco per le bambine-casacca blu per i bambini) che viene indicato dalla scuola stessa e che deve essere indossato durante le lezioni fino al termine della giornata.

Si raccomanda, inoltre, un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.

Si ricorda ai genitori che non è permesso accedere per nessun motivo alle aule, al piano superiore (se non per la segreteria e l'ufficio del Dirigente Scolastico) e alla palestra.

Materiale scolastico

Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane, supporto indispensabile, risulta essere il materiale scolastico per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell'allievo per lo sviluppo della sua autonomia:

- i genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto
- esortare i propri figli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale e ogni altro effetto e, ogni fine settimana, assicurarsi che sia provvisto di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.

Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non autorizzati espressamente dai docenti o educatori di classe.

Al termine delle lezioni, gli studenti dovranno lasciare le aule in ordine; porteranno a casa il materiale didattico necessario per lo svolgimento dei compiti. L'eventuale materiale mancante e/o dimenticato non verrà recapitato al bambino durante le ore di lezione o a scuola chiusa non sarà possibile raggiungere le aule.

Gioco libero

Gli alunni non devono introdurre nella scuola oggetti potenzialmente pericolosi per sé o per gli altri. La mancata osservanza di questo divieto costituisce grave infrazione alla disciplina scolastica che comporterà l'abbassamento del voto del comportamento. La scuola non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti dimenticati o lasciati nei locali scolastici.

Mensa e ricreazione

Gli alunni devono accedere con ordine in mensa. Sono incoraggiati ad assaggiare tutto, a non sprecare il cibo, ad utilizzare le posate in modo corretto e a gettare i rifiuti negli appositi contenitori avendo cura di non sporcare.

Al termine del pranzo gli alunni vengono accompagnati in giardino dagli incaricati alla sorveglianza. In caso di maltempo restano all'interno dell'edificio scolastico in luoghi ben definiti e prestabiliti.

Il venerdì pomeriggio chi non usufruisce dei laboratori può comunque accedere al servizio mensa e ricreazione ed essere poi prelevato alle ore 14.00 nell'atrio.

Ogni laboratorio ha un proprio regolamento affisso all'interno dell'aula.

Art. 8 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Orari

L'accesso alle aule è consentito dalle ore 7.45 e l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.00.

L'intervallo è previsto dalle ore 10.40 alle ore 10.50.

Le lezioni terminano alle ore 13.30 con il suono della campanella.

Comunicazione scuola-famiglia

Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado devono portare quotidianamente il badge, il diario scolastico e il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare il registro elettronico, i compiti e le lezioni assegnate e le comunicazioni della scuola.

Ritardi - assenze

Ritardi, soprattutto se sistematici, sono ritenuti lesivi del diritto allo studio e della qualità del rendimento dell'intera classe, oltre che del singolo studente.

Chiunque arrivi oltre i cinque minuti dal suono della campanella d'inizio è considerato in ritardo e può essere ammesso in classe con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato o il conseguente impegno a giustificare l'ingresso oltre l'orario prestabilito il giorno successivo.

Se i ritardi dovessero ripetersi, senza una plausibile giustificazione, il Dirigente Scolastico informerà la famiglia. Il Consiglio di classe si riserva di prendere i provvedimenti che riterrà opportuni, con ricaduta sul voto di comportamento.

Anche dopo l'intervallo gli alunni sono tenuti a rientrare tempestivamente in classe.

Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite comunicazione sul libretto nell'apposita sezione.

Esoneri sportivi

I genitori che, per gravi e documentate motivazioni, chiedono l'esonero da attività sportive, compreso il nuoto o il pattinaggio, devono presentare al Dirigente Scolastico la richiesta per iscritto, allegando la documentazione specialistica dell'esonero. Frequenti assenze ingiustificate dalle lezioni incideranno sulla valutazione di scienze motorie. Gli alunni esonerati dall'attività di nuoto-pattinaggio dovranno comunque recarsi al centro sportivo con il gruppo classe e versare la quota relativa al solo trasporto con pullman privato.

Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Gli alunni possono lasciare l'aula solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione dell'insegnante.

Al cambio di insegnante non è consentito agli alunni uscire dall'aula disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nei laboratori (musica, informatica, ecc.) solo con l'autorizzazione di un insegnante.

Durante l'intervallo, sia all'interno dell'edificio sia nel cortile, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Norme di comportamento

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

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è permesso far pervenire agli alunni materiale dimenticato a casa.

Ai genitori non è permesso l'accesso alle classi.

Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La cura e la tutela di tutti questi oggetti sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche che verranno ritirati durante l'attività didattica; per qualsiasi comunicazione di emergenza la scuola farà da tramite tra alunno e famiglia.

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

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nel cortile sono presenti contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico, verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia. Si ricorda che per le lezioni di scienze motorie sono richieste scarpe ed abbigliamento idoneo.

Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto. Le sanzioni disciplinari previste per comportamenti inadeguati durante l'orario scolastico potranno essere applicate anche alla suddetta attività.

Durante il dopo-scuola gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite e mantenere un comportamento corretto. Le sanzioni disciplinari previste per comportamenti inadeguati durante l'orario scolastico potranno essere applicate anche alla suddetta attività.

Tutti gli ambienti scolastici devono essere lasciati in ordine.

Ogni laboratorio ha un proprio regolamento affisso all'interno dell'aula.

Agli studenti non è consentito lasciare materiali a scuola, se non con l'autorizzazione del docente.

Art. 9 - SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

I Licei (delle Scienze Umane, Scientifico e Scientifico ad indirizzo sportivo) fanno riferimento alle Norme generali del Regolamento degli alunni per quanto riguarda le disposizioni comuni, lo stile di comportamento, le responsabilità e le sanzioni disciplinari derivanti dalla non osservanza dello stesso.

Entrata e uscita

L'accesso alla scuola è consentito dalle ore 7.30 e l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.00.

Ritardi, soprattutto se sistematici, sono ritenuti lesivi del diritto allo studio e della qualità del rendimento dell'intera classe, oltre che del singolo studente.

Chi arriva dopo il suono della campanella è considerato in ritardo e può essere ammesso in classe solo con l'autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato e previo ritiro in Segreteria dell'apposito modulo per l'ammissione in classe e il conseguente impegno a giustificare l'ingresso oltre l'orario prestabilito il giorno successivo.

Se i ritardi dovessero ripetersi, senza una plausibile giustificazione, il Dirigente Scolastico informerà la famiglia. Il Consiglio di classe si riserva di prendere i provvedimenti che riterrà opportuni, inclusa un'eventuale ricaduta sul voto di comportamento.

Saranno tenute in particolare considerazione le esigenze degli studenti pendolari, i quali potranno eventualmente ottenere permessi di entrata e/o uscita fuori orario.

Gli studenti che abbiano compiuto i 18 anni possono autogiustificarsi solo con il consenso scritto del genitore.

I ritardi al rientro dalle lezioni di Educazione fisica verranno segnalati al docente della disciplina stessa.

Gli alunni sono tenuti a rientrare tempestivamente in classe dopo l'intervallo.

Durante le lezioni è permesso uscire dall'aula esclusivamente per seri motivi e solo uno alla volta. Nel cambio d'ora gli alunni devono rimanere in aula, senza disperdersi nel corridoio.

Assenze troppo frequenti, contrarie al rapporto di fiducia che la normativa presuppone, o prive di seria motivazione, saranno notificate alle famiglie tramite comunicazione telefonica da parte della Segreteria.

I sabati di rientro fanno parte dell'attività curricolare e rappresentano un momento importante di formazione e crescita per gli studenti, che sono pertanto tenuti a frequentarli con regolarità e serietà. Ripetute assenze incideranno sul voto di comportamento.

Ordine dell'aula

L'aula va tenuta pulita e in ordine. Non è consentito scrivere sui banchi. Al termine delle lezioni non va lasciato niente sopra o sotto il banco.

Abbigliamento

L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico e a qualsiasi altro ambiente frequentato dalle scolaresche, quindi deve essere semplice, decoroso e pulito.

Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici in aula

L'utilizzo di cellulari, *smartphone* e *smartwatch* è consentito solo per uso personale e nell'assoluto rispetto delle persone. È vietato diffondere immagini e video sul *web*, a meno che non si sia acquisito l'esplicito formale consenso delle persone eventualmente riprese. Il divieto di utilizzo degli strumenti suddetti durante le attività didattiche risponde ad una generale norma di correttezza e di convivenza civile, oltre che di rispetto del diritto allo studio degli altri studenti, rispetto del diritto del docente ad un sereno ed efficace esercizio della propria funzione e della propria professionalità e rispetto del dovere di studente di assolvere al proprio impegno ed alla propria funzione di studio (cfr. anche l'art. 3 del D.P.R. 249/98).

La violazione di tali diritti dei compagni di scuola e del docente comporta il ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del docente durante la lezione e sua restituzione all'alunno da parte del Dirigente Scolastico, il giorno successivo.

Gli alunni sono tenuti a consegnare i cellulari e gli altri dispositivi con connessione a internet prima dell'inizio di ogni verifica. **In caso di utilizzo di cellulare o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento di un compito in classe o di una qualunque altra prestazione soggetta a verifica**, si configura, oltre all'elemento del disturbo e della mancanza di rispetto verso gli altri, anche la violazione del dovere di lealtà e correttezza di comportamento durante una prova soggetta a verifica, con tentativo di alterare l'esito della stessa e la valutazione da parte del docente. Pertanto nel caso di accertamento di tale violazione e di utilizzo improprio del cellulare o di altro dispositivo elettronico, si procederà alle seguenti sanzioni:

- se durante il compito o esercitazione di qualunque tipo un alunno viene trovato ad utilizzare le strumentazioni tecnologiche in questione (quindi non spente), oltre al ritiro dello strumento, il compito viene ritirato e classificato con valutazione "due", indipendentemente dal contenuto; per tale prova non verrà previsto nessun compito di recupero; verrà inoltre notificato il fatto sul registro di classe;
- se tale comportamento si dovesse riproporre da parte del medesimo alunno, a prescindere dalla materia interessata, oltre alla applicazione di quanto previsto al punto a), si procede ad un provvedimento di sospensione dalle lezioni di un giorno (con obbligo di frequenza se l'alunno non ha altre carenze comportamentali/disciplinari di altra tipologia). Tale provvedimento disciplinare determinerà anche l'attribuzione di un voto di comportamento pari a 6 decimi (sex) sulla pagella (intermedia o finale) immediatamente successiva all'evento.

Ovviamente in tali casi, ed in particolare nel caso di cui al punto b), viene attivato il contatto con i Genitori dello studente, non solo ai fini della restituzione dell'apparecchiatura, ma per esplicitare provvedimenti e conseguenze.

Divieto di fumo e di introduzione di alcoolici e sostanze stupefacenti.

Il divieto di fumo è operante in tutti i locali e in tutte le aree adiacenti esterne di competenza della scuola; nel rispetto delle normative il divieto è esteso inoltre all'utilizzo delle sigarette elettroniche. (Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Capo 1 Art. 4).

È altresì vietato introdurre alcoolici e/o sostanze stupefacenti nell'edificio scolastico. Il possesso, l'uso o l'introduzione nella scuola di tali sostanze comporterà seri provvedimenti disciplinari.

Assemblee di classe

Ogni classe può svolgere assemblee mensili della durata di un'ora. La richiesta, corredata dall'Ordine del Giorno, va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima su apposito modulo firmato dai rappresentanti di classe e, per presa visione, dagli insegnanti interessati. Nei giorni successivi all'assemblea, i rappresentanti sono tenuti a consegnare al Dirigente Scolastico il verbale della stessa.

Nel corso delle assemblee di classe, la vigilanza è affidata all'insegnante in servizio nell'ora, che potrà intervenire prendendo la parola laddove necessario e dovrà controllare sull'ordinato svolgimento della riunione.

Assemblee di istituto

Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato.

Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di una o due assemblee all'anno.

È possibile richiedere la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici alle assemblee d'istituto; tali esperti devono essere indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. La partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 10 - REGOLAMENTO DOCENTI

Premessa

Il presente regolamento degli insegnanti, previsto dal contratto di lavoro, deriva le sue norme dal fatto che l'Istituto "Matilde di Canossa" è una scuola non statale cattolica, paritaria, gestita dalla Madri Canossiane, aderente all'AGIDAE.

Inserendosi liberamente in un'attività professionale avente un carattere specifico, il personale docente si impegna alla realizzazione dell'indirizzo educativo dell'Istituto, con la propria attiva collaborazione (art. 19 comma 1 e 2 CCNL-AGIDAE).

L'Istituto "Matilde di Canossa" è scuola cattolica nel riferimento, esplicito e condiviso da tutti i membri della comunità scolastica, alla visione cristiana della vita: i principi evangelici diventano in essa norme educative, motivazioni interiori e insieme mete finali.

La formazione integrale dell'uomo, che è la finalità della scuola cattolica, implica la trasmissione di valori di vita insieme ai valori culturali. La scuola perciò è costituita come una comunità educante in cui anche la rete di relazioni rappresenta momento altamente educativo.

Norme

L'Istituto "Matilde di Canossa" per assolvere il proprio compito di scuola e raggiungere le sue finalità educative, deve svolgere la sua attività in modo organico e ordinato; in quanto scuola paritaria deve inoltre rispettare le leggi e le disposizioni dello Stato in materia scolastica. **Gli insegnanti sono perciò tenuti a conoscere ed osservare le norme** che derivano da queste esigenze e che riguardano i diversi aspetti della vita e dell'attività scolastica.

Essendo l'Istituto "Matilde di Canossa" un Istituto con Sistema di Gestione per la Qualità certificato, ogni docente è tenuto al **rispetto delle Procedure e delle Istruzioni** documentate e a collaborare al conseguimento degli obiettivi mirati al miglioramento continuo.

Il compito dell'insegnante non si esaurisce nelle ore di insegnamento, ma comprende la partecipazione a tutte le **attività collegiali**, quali gli impegni di programmazione, di valutazione dell'attività scolastica e di comunicazione alle famiglie, e la disponibilità ad eventuali supplenze.

Tutti i docenti sono tenuti a partecipare alle **attività di formazione e aggiornamento** inserite nel "Piano di formazione annuale" proposto dall'Istituto su temi d'interesse comune.

Le assenze, dovute alla partecipazione ai corsi di aggiornamento previsti fuori sede e/o per più giorni, sono giustificate, presentando l'attestato di frequenza.

I docenti sono tenuti alla **riservatezza** e al **segreto d'ufficio**, specie per gli atti riguardanti la loro attività.

Agli insegnanti è fatto esplicito divieto di impartire **lezioni private** agli alunni della propria classe.

Non è consentito l'utilizzo del **telefono cellulare** da parte dei docenti durante le ore di lezione, in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e costituisce un elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione (da C.M. 362/98) a meno che non serva ad uso didattico o in caso di emergenza.

Il divieto di fumo è operante in tutti i locali e in tutte le aree adiacenti esterne di competenza della scuola; nel rispetto delle normative il divieto è esteso inoltre all'utilizzo delle sigarette elettroniche. Il divieto deve essere rispettato dai docenti anche come esempio di comportamento coerente (Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Capo 1 Art. 4).

L'**orario degli insegnanti**, stabilito dalla Direzione, ha come criterio fondamentale l'ordinato funzionamento dell'intero Istituto. Nella misura del possibile si terrà conto delle situazioni particolari dei singoli insegnanti. L'orario impegna tutti a un'osservanza puntuale, per la sua funzione educativa di rispetto del lavoro comune degli alunni e dei docenti, per questo i docenti sono tenuti ad essere presenti nell'ambiente scolastico dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'insegnante comunichi nel modo più sollecito possibile sue **eventuali assenze**, in modo da consentire alla Direzione di predisporre le necessarie supplenze. Ogni insegnante è tenuto a prestarsi per la sostituzione temporanea dei colleghi assenti.

In caso di **assenza per malattia**, il numero di protocollo del certificato trasmesso all'INPS dal medico curante deve essere comunicato in amministrazione entro 48 ore dall'inizio dell'assenza. L'obbligo per il lavoratore di presentare e/o di inviare in forma cartacea l'attestazione al datore di lavoro e il certificato all'INPS resta in vigore solo nei casi in cui il medico rilasci la certificazione in forma cartacea e non proceda all'invio online del certificato a causa di particolari problemi tecnici.

Se la malattia non è provata, l'assenza è considerata ingiustificata.

Il dipendente può usufruire di permessi nella misura e nei limiti di quanto previsto dagli Art. 55-56-57-58-67-69 del CCNL. La richiesta dei permessi va inoltrata per scritto (su modulo specifico) al Dirigente Scolastico. In caso di urgenza, la richiesta può essere presentata verbalmente e il modulo compilato appena possibile.

Il dipendente che contrae matrimonio è tenuto ad informarne la Direzione per poter usufruire dell'aspettativa per congedo matrimoniale.

La dipendente in stato di gravidanza è tenuta a comunicare alla Direzione la sua condizione non appena in possesso di certificazione medica.

Il docente è tenuto ad avvisare immediatamente il datore di lavoro in caso di **infortunio**. Questi provvederà a farne denuncia all'ente previdenziale.

Durante le lezioni i docenti **non dovranno mai allontanarsi dalle classi**, senza aver prima provveduto opportunamente alla propria sostituzione. Essi saranno ritenuti responsabili, a norma di legge, di eventuali disordini o inconvenienti che si verificassero durante un'assenza non notificata. L'abbandono senza permesso del posto di lavoro del personale a cui sono affidate specificatamente mansioni di sorveglianza, custodia e controllo costituisce motivo di licenziamento ai sensi dell'Art. 74 del CCNL .

Ogni insegnante è tenuto ad intervenire in presenza di **comportamenti degli alunni** difforni dallo spirito dell'Istituto, segnalando i casi più gravi ai rispettivi superiori.

L'insegnante della prima ora deve accertarsi della **presenza degli alunni sul registro elettronico e giustificare eventuali assenze o ritardi**.

Ogni docente **verifichi l'esecuzione dei compiti** assegnati a casa e la **preparazione delle lezioni**.

Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sul registro elettronico che deve essere compilato con particolare cura ed esattezza e aggiornato costantemente in ogni sua parte.

Le **verifiche scritte svolte in classe** sono documenti ufficiali e come tali dovranno essere tempestivamente e accuratamente corrette, presentate e discusse esaurientemente in classe.

Art. 11 - ORGANI COLLEGIALI

Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso.

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

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione.

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

Validità sedute

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

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

Discussione Ordine del Giorno

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

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

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

Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione.

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

Votazioni

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

Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili.

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

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

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

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

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

Processo verbale

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

Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Presidente o dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente.

Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Decadenza

I membri del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Dimissioni

I componenti eletti del Consiglio d'Istituto e del Consiglio di classe possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74. Ovvero si procederà alla nomina di coloro che in possesso dei detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione scolastica

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dalla Direttrice di Plesso.

Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dalla Direttrice di Plesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite nell'art. riguardante la convocazione.

L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva.

Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire dei gruppi di lavoro tematici.

Dei gruppi nominati dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.

I gruppi hanno potere propositivo; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio della Direttrice di Plesso.

Norme di funzionamento del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni e, generalmente, a cadenza bimestrale.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Il Collegio dei docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio dei docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Il Collegio docenti provvede a nominare i Coordinatori di classe e i referenti delle varie Commissioni.

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Organo di Garanzia

Costituzione:

Scuola secondaria di primo grado: un rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto, il docente coordinatore di classe, il Dirigente scolastico che lo presiede.

Scuola secondaria superiore: il docente coordinatore di classe, un rappresentante degli studenti, membro del Consiglio di Istituto, un rappresentante dei genitori membro del Consiglio di Istituto, Dirigente Scolastico che lo presiede.

Norme e funzioni

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del *Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti* (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Art.12- Patto di Corresponsabilità Educativa

La Scuola, Lo Studente, La Famiglia sottoscrivono firmandolo il Patto di Corresponsabilità così enunciato:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

riconoscere l'originalità e la centralità della persona valorizzando attitudini e capacità di ognuno;

garantire un piano formativo volto a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale;

offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona attraverso un servizio didattico di qualità, in un contesto educativo sereno e con uno stile accogliente;

offrire strutture e locali funzionali, consoni alle norme della sicurezza e dell'igiene

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.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

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, 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.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

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;

discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Art. 13 - Protocollo per un periodo di studio all'estero

Il Collegio dei docenti e ogni singolo Consiglio di classe riconoscono la valenza formativa delle esperienze di studio all'estero in considerazione del loro valore culturale ed umano sia per gli alunni che le vivono sia per l'evoluzione della scuola in direzione della internazionalizzazione.

Gli studenti che intendono trascorrere un periodo di studio all'estero devono iscriversi regolarmente alla classe che non frequenteranno in Italia e versare la tassa di iscrizione al IV anno.

Sul registro di classe sarà riportata la dicitura "assente perché frequentante una scuola estera".

Figure coinvolte e loro funzione

Studente

Lo studente si impegna a:

- comunicare al tutor il nome della scuola estera, le discipline che seguirà nella scuola del paese ospitante e ogni altra informazione utile alla conoscenza della scuola straniera;
- mantenere regolari contatti con il tutor;
- informarsi, tramite il tutor e la segreteria, sul regolamento, i programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline in Italia, le modalità e i tempi per il recupero;
- attivarsi per procurare tutta la documentazione necessaria al reinserimento;
- contattare il tutor per riferire della sua esperienza e inviare materiali o consegnare la documentazione in suo possesso, sia durante la permanenza sia al rientro in Italia;
- prendere visione dei programmi svolti durante la sua assenza ritirandoli tramite un incontro col il docente-tutor;
- relazionare sull'attività formativa seguita all'estero;
- recuperare gli argomenti e le discipline non affrontate all'estero, soprattutto tramite uno studio individuale, effettuando le verifiche richieste.

Consiglio di classe

Il Consiglio di classe:

- ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza e ciò che di positivo è stato fatto, attribuendo il credito previsto e facendone oggetto di valutazione, ricordando che essa riguarda il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo;
- esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente che ne ha manifestato l'intenzione;
- indica i contenuti minimi irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per il reinserimento;
- acquisisce informazioni sui piani e sui programmi di studio nonché sui risultati conseguiti e sul sistema di valutazione della scuola estera per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua classe di origine;
- stabilisce le discipline nelle quali ritiene necessario far effettuare allo studente una prova integrativa, tenendo presente che in base a una programmazione e valutazione per competenze, devono essere valorizzate le competenze acquisite, focalizzando l'attenzione sull'esperienza e dando spazio all'autovalutazione e responsabilizzazione;
- comunica allo studente i programmi svolti e gli argomenti trattati nel corso dell'anno;
- effettua le verifiche, orali o scritte, di recupero delle discipline o dei contenuti non svolti;
- sulla base delle valutazioni conseguite all'estero e dei risultati delle prove integrative attribuisce il credito scolastico;
- designa un tutor, scelto al suo interno, per facilitare la comunicazione tra lo studente all'estero e gli altri docenti del Consiglio.

Tutor

Durante il soggiorno all'estero il tutor:

- si pone come punto di riferimento in caso di necessità di contatti tra lo studente, la famiglia e la scuola;
- raccoglie dal Consiglio di classe i contenuti disciplinari irrinunciabili per l'ammissione alla classe successiva, che comunica allo studente;
- aggiorna il Dirigente Scolastico, il Coordinatore di classe e i colleghi del Consiglio di classe;
- consegna ai vari docenti del Consiglio di classe gli eventuali materiali inviati dallo studente.

Al rientro dello studente:

- informa lo studente circa le scelte fatte dal Consiglio di classe per la sua riammissione nel gruppo classe d'origine, relativamente alle materie e agli argomenti oggetto di accertamento, alle conoscenze da acquisire in preparazione alle prove integrative, ai tempi e modalità di recupero, alle date di verifica;
- raccoglie dallo studente e trasmette al Coordinatore di classe i lavori svolti all'estero e i documenti attestanti il percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, relazione schematica dello studente sul percorso formativo seguito);
- segue il reinserimento dello studente nella classe.

Procedure che regolano il soggiorno di studio all'estero degli studenti:

Prima della partenza

Gli studenti delle classi terze interessati a trascorrere durante l'anno seguente un periodo scolastico all'estero lo comunicano al Coordinatore di classe.

Su richiesta del Coordinatore, il Consiglio di classe, in maniera informale, esprime un motivato parere consultivo sull'opportunità o meno di tale esperienza, sulla base delle competenze possedute dallo studente anche in relazione a ciò che possa permettere al rientro un positivo reinserimento nella classe. Il parere non è comunque vincolante per la famiglia. Il Consiglio di classe indica, dandone comunicazione alla famiglia dello studente, il nome di un docente-tutor a cui l'allievo e i genitori faranno riferimento per i contatti burocratico-didattici, prima della partenza, durante il periodo di soggiorno all'estero e al rientro dello studente.

La famiglia dà comunicazione formale, con lettera protocollata o via mail, al Dirigente della partecipazione del/della figlio/a al programma di studio all'estero e comunica al tutor, appena disponibile, la destinazione e il nome della scuola che frequenterà con relativi contatti (sito Internet e indirizzo).

Durante la permanenza all'estero

Lo studente dovrà comunicare al tutor le materie frequentate nella scuola all'estero e gli argomenti affrontati.

Attraverso la mediazione del tutor sarà possibile mantenere una collaborazione tra scuola di origine e studente, via e-mail, e inviare o ricevere dallo studente materiali, prove svolte, permettendo così di seguire lo sviluppo delle lezioni e dei programmi disciplinari italiani.

Il docente-tutor raccoglie tutti i materiali inviati dallo studente (indicazione delle materie e argomenti svolti, risultati e certificazione di competenze e di titoli acquisiti) per consegnarli in segreteria.

Allo studente vengono consegnati, al suo rientro, i programmi svolti con l'indicazione degli argomenti irrinunciabili da assimilare durante il lavoro estivo. Tali programmi sono consegnati allo studente attraverso un incontro col il docente-tutor.

Il docente-tutor consegna allo studente un documento concordato con i colleghi in Consiglio di classe indicante:

- i contenuti minimi per ogni disciplina da studiare compatibilmente con i programmi offerti nella scuola ospitante;
- le conoscenze indispensabili per affrontare l'anno successivo;
- le competenze da acquisire;
- le modalità di reinserimento.

Reinserimento nella classe

Spesso lo studente non ha immediata presa di coscienza del valore di tali competenze e si creano quindi difficoltà di reinserimento; è compito della scuola riconoscerle e aiutare lo studente a valorizzarle.

Programma annuale

All'inizio del nuovo anno scolastico il Consiglio di classe assicura l'ammissione alla classe successiva e procede ad una verifica seria ma non nozionistica sulle discipline non studiate all'estero, attenendosi al principio che non va sanzionato ciò che manca ma va riconosciuto anche il lavoro fatto dallo studente.

A tal fine, dopo l'inizio delle lezioni, lo studente riammesso presenterà e discuterà davanti al Consiglio di classe, ed eventualmente alla classe, una relazione sulla sua esperienza nella scuola straniera cosicché possa condividere il proprio arricchimento con il gruppo classe e con i docenti.

Il Consiglio di classe può decidere e calendarizzare successive verifiche di recupero del curriculum non svolto all'estero che siano finalizzate all'acquisizione di dati fondamentali per un corretto e proficuo proseguimento degli studi. Tali verifiche saranno concordate nel primo Consiglio di classe e programmate dopo un primo periodo di recupero e ripasso.

L'allievo verrà tempestivamente informato del calendario delle suddette prove, che dovranno avere luogo entro il mese di dicembre. Le prove di verifica saranno proposte durante il normale orario curricolare dal docente della disciplina interessata, che provvederà a stilare un verbale.

Le valutazioni acquisite nelle discipline non svolte all'estero, unitamente alle valutazioni conseguite all'estero nelle materie seguite (opportunitamente calibrate con la valutazione decimale in uso e integrate tramite media aritmetica dai risultati delle eventuali prove di accertamento) costituiscono la base di determinazione della media che colloca lo studente nella fascia di oscillazione del credito scolastico mentre il credito formativo può essere attribuito in base alla relazione della scuola ospitante. Tale credito viene assegnato al termine del primo trimestre.

Programma trimestrale

Al rientro in sede, lo studente presenterà e discuterà in classe una relazione sulla sua esperienza nella scuola straniera cosicché possa condividere il proprio arricchimento con il gruppo classe.

Prima dell'inizio del V anno sarà sottoposto ad una parziale verifica di recupero del curriculum non svolto all'estero, e durante il primo trimestre tramite interrogazioni o prove scritte da svolgersi durante la curricolare attività didattica.

Il recupero può essere parziale per una disciplina del curriculum straniero presente ma non completa nei contenuti essenziali o circoscritto per una disciplina totalmente esclusa.

Ogni recupero è finalizzato all'acquisizione dei dati fondamentali per un corretto e proficuo proseguimento dell'anno scolastico, secondo il principio che per la riammissione non va sanzionato ciò che manca ma va riconosciuto ciò che lo studente ha fatto.

Art. 14 - Viaggi d'istruzione

Il presente Regolamento viene redatto in applicazione dell'art. 6, lettera D del D.P.R. 416/74 e delle CC.MM n. 623 del 02.10.96 e n. 291 del 14.10.92, con le quali vengono impartite direttive per l'organizzazione e realizzazione di visite e viaggi di istruzione.

Premessa

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento, si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno e presuppongono una precisa programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. La partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, programmati dal Consiglio di classe, rientra a tutti gli effetti tra le attività scolastiche e comporta un'assunzione di responsabilità: da parte della Scuola e dei docenti quanto all'organizzazione e alla vigilanza, da parte degli alunni quanto al comportamento, da parte dei genitori degli alunni relativamente alla segnalazione di situazioni particolari e ad eventuali danni a persone o cose causati da un comportamento scorretto dei rispettivi figli.

Finalità

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono scaturire dalla programmazione disciplinare e avere finalità di integrazione alla normale attività didattica, sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni sia sul piano del completamento della preparazione culturale. La programmazione e la preparazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è di competenza del Corpo docente.

Regolamento

Le uscite in città prevedono un'unica autorizzazione sottoscritta dai genitori in sede di iscrizione.

Per tutte le altre uscite e viaggi di istruzione nessun alunno può partecipare sprovvisto della autorizzazione firmata dai genitori, nella quale gli stessi dichiarano di sollevare gli insegnanti e la Scuola da ogni responsabilità in ordine a incidenti non imputabili a mancata vigilanza.

Ogni alunno deve essere in possesso di un documento di identificazione (carta d'identità/fotocopia).

Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche degli insegnanti o in base alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione a concorsi, rappresentazioni teatrali ed attività sportive.

Il trasporto può avvenire con mezzi pubblici o mediante mezzi di società autorizzate all'uso di pullman per trasporto terzi.

Il viaggio può essere organizzato direttamente dalla scuola o affidato a un'agenzia di viaggi.

Il viaggio può coinvolgere più classi.

L'onere finanziario è a carico delle famiglie.

Le famiglie saranno informate prima delle adesioni del costo indicativo del viaggio.

In caso di rinuncia potrebbe essere predisposto un rimborso, fatta eccezione per i costi sostenuti e le penalità stabilite dalle agenzie di viaggio.

Gli insegnanti accompagnatori saranno in numero di 1 ogni 15 alunni.

Il Consiglio di classe può deliberare, per particolari difficoltà, la partecipazione di un numero maggiore di accompagnatori, fino ad un massimo di tre per classe.

Regole di comportamento durante il viaggio

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

Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

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

Conclusioni

Il presente Regolamento è approvato dai Collegi docenti di tutti gli ordini di scuola ed approvato dal Consiglio d'Istituto in data 12/07/2016. Il presente Regolamento è in vigore dall'Anno Scolastico 2016/2017 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato. Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente. Il presente Regolamento resta pubblicato sul sito dell'Istituto nei modi di legge. Il presente Regolamento viene redatto in applicazione dell'art. 6, lettera D del D.P.R. 416/74 e delle CC.MM n. 623 del 02.10.96 e n. 291 del 14.10.92, con le quali vengono impartite direttive per l'organizzazione e realizzazione di visite e viaggi di istruzione.