



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA', DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. VIA N.M.NICOLAI Via N.M. Nicolai, 85 - 00156 ROMA -
Tel./fax 06/4102614

E-mail. rmic8er00b@istruzione.it; rmic8er00b@pec.istruzione.it

Sito: www.icvianmnicolai.gov.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

Il presente regolamento vuole fissare alcuni principi e norme fondamentali per l'organizzazione, affinché la scuola possa essere espressione e, nello stesso tempo, rispondere, positivamente, alle attese delle diverse componenti. L'efficacia ne scaturirà dalla collaborazione e dall'assunzione di responsabilità da parte di tutti: alunni, docenti, personale amministrativo e ausiliario, genitori.

ORGANI COLLEGIALI : partecipazione e modalità di comunicazione

CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

Per gli Organi Collegiali della scuola si fa riferimento a quanto previsto dal titolo 1 Parte 1 del D.L.vo n. 297/94. In particolare la convocazione degli stessi è disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri degli Organi Collegiali e mediante l'affissione all'albo di ogni scuola, di copia della convocazione medesima. La lettera e l'avviso di convocazione indicano gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. L'ordine del giorno può portare la

voce "Varie ed eventuali", che dà la possibilità di trattare più argomenti. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico, che presiede la riunione.
- Le convocazioni successive del Consiglio di Istituto sono effettuate dal Presidente tramite comunicazione individuale scritta o per mail, recante l'ordine del giorno, con almeno una settimana in anticipo, salvi casi eccezionali; per questi si dovrà accusare ricevuta della convocazione per iscritto.
- Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lavoro dei membri.
- Il Consiglio di Istituto può essere convocato per iniziativa del Presidente, su richiesta scritta della giunta esecutiva o di due terzi dei componenti del consiglio, o anche del dirigente scolastico, ma per questioni urgenti.
- Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentative.
- Il Presidente ha la funzione di garantire la libertà e l'ordine della discussione e delle relative deliberazioni del Consiglio.
- Il Vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente assente; nel caso in cui sia assente anche il Vice Presidente, presiede la seduta il consigliere più anziano di età.
- La discussione deve seguire puntualmente l'ordine del giorno, a meno che all'inizio della seduta non si decida a maggioranza assoluta di modificarne la successione e/o la composizione, con la sostituzione e/o l'integrazione di un punto o più.
- Le deliberazioni sono prese per alzata di mano o per chiamata, purché non si faccia questione di persone. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

- Il segretario del Consiglio, scelto a turno nella componente docente e designato dal Presidente, redige il verbale di ogni seduta che sarà letto e approvato nella seduta successiva. Un estratto del verbale del Consiglio dovrà essere esposto all'albo delle scuole e pubblicato sul sito web della scuola.
- Per quanto qui non contemplato, si rimanda alla normativa vigente.

ELEZIONE RAPPRESENTANTI GENITORI

Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Dirigente Scolastico convoca per ciascuna sezione/classe l'assemblea dei genitori che, ascoltata e discussa una comunicazione del Dirigente o di un suo delegato procede all'elezione dei rappresentanti di sezione /classe.

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/ CLASSE ASSEMBLEE DI CLASSE E SEZIONE

I Consigli sono convocati dal Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Presidente delegato. Trattano dell'andamento dell'attività didattica, verificano la programmazione nel corso dell'anno scolastico, fanno proposte su uscite scolastiche e visite guidate.

I rappresentanti dei genitori sono eletti con votazione a scrutinio segreto tra i genitori di ciascuna sezione/classe riuniti in assemblea entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. Hanno funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della sezione/classe e di raccordo con la componente docente e la Dirigenza scolastica.

Sono membri di diritto del Consiglio di Intersezione/Interclasse/classe .Possono richiedere la convocazione dell'assemblea di sezione/classe

Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse possono riunirsi nei locali della scuola concordando, di volta in volta, data e orario con la Direzione per affrontare problematiche comuni o proporre iniziative.

Comitato mensa

I genitori, possono costituire un comitato annuale che controlli la qualità e l'igiene del servizio offerto dalla ditta che provvede alla ristorazione, secondo Regolamento di Roma Capitale. Provvederanno a stilare una relazione per il **Consiglio di Istituto** dei controlli effettuati.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

Le assemblee di classe sono momento essenziale per gli scambi scuola-famiglia.

Nella scuola primaria si riuniscono tutti i genitori degli alunni iscritti con i docenti e il rappresentante di sezione o classe.

È l'occasione per informare le famiglie dell'andamento educativo- didattico, per individuare obiettivi formativi comuni tra scuola e famiglia e per accogliere eventuali proposte e suggerimenti delle stesse.

Sarà cura delle famiglie porre attenzione alle comunicazioni emesse dalla scuola tramite circolari, avvisi esposti sulle vetrine esterne, interne, presso le sezioni.

Ogni alunno dell'Istituto dovrà essere fornito di un diario/quaderno per le comunicazioni scuola-famiglia che il genitore è tenuto a controllare quotidianamente, firmare se necessario e attraverso il quale può comunicare ogni informazione o richiesta agli insegnanti.

I colloqui individuali

I colloqui individuali sono calendarizzati . Per la scuola primaria, in caso di urgenza si svolgono su richiesta dei docenti e/o della famiglia previa comunicazione scritta dove si specifica data e ora.

Nella secondaria di primo grado l'orario di ricevimenti sarà comunicato alle famiglie e affisso all'albo della scuola .

Negli incontri collegiali e durante le occasioni di comunicazioni scuola/famiglia gli alunni non devono essere presenti per motivi di riservatezza e di sicurezza.

ORARIO

Il rispetto dell'orario è obbligatorio per tutti: alunni, docenti e non docenti.

I docenti sono tenuti a trovarsi nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL Comparto Scuola 2002/2005, art. 27 com. 5).

ORARIO DI ENTRATA

Scuola dell'Infanzia

L'orario di entrata per tutte le sezioni è fissato dalle 8:00 alle 8:45. I genitori accompagnano i loro bambini fino alla porta delle sezioni.

INCONTRI DI ACCOGLIENZA

La prima settimana di scuola l'orario sarà ridotto per consentire alle insegnanti di lavorare in compresenza: i momenti di entrata dei vecchi e dei nuovi alunni saranno diversificati, per facilitare l'ambientamento di entrambi i gruppi di alunni.

Scuola Primaria

L'orario di entrata per tutte le classi dei due plessi di scuola primaria è fissato alle 8:30 e non oltre le 8.45 .

L'accesso alle aule sarà vigilato dal personale addetto e da quello docente che si dovrà trovare già nelle aule.

In caso di assenza / ritardo del titolare della classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante / supplente, gli insegnanti del piano e il personale ausiliario collaboreranno per predisporre la vigilanza degli alunni.

L'ingresso degli alunni è consentito **solo** al suono della campanella che indica l'inizio delle attività didattiche.

Non è permesso lasciare i bambini soli, anche se dentro i cancelli della scuola, in attesa dell'orario di entrata. Tale comportamento, per le conseguenze connesse alla vigilanza e alla sicurezza degli alunni, si configura come abbandono di minore da parte del genitore o dell'assistente comunale addetto alla sorveglianza del bambino trasportato

Scuola secondaria di primo grado

L'orario di entrata per tutte le classi è fissato alle 8.00 e non oltre le 8.05.

ORARIO DI USCITA

Scuola dell'Infanzia

L'orario di uscita è fissato per le sezioni a tempo normale dalle 16.00 alle 16:15 **al massimo**;

per le sezioni a tempo ridotto è fissato dalle 12:30 alle 13:00 **al massimo**.

Al termine delle lezioni, i bambini vengono consegnati alle famiglie sulla porta della sezione di appartenenza.

Scuola Primaria

L'orario di uscita per le classi terze quarte e quinte è fissato alle 16.30 per le classi prime e seconde alle ore 16.20 .

Al termine delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale ausiliario, deve accompagnare gli alunni fino all'uscita. Il personale addetto collaborerà alla gestione delle operazioni di uscita evitando in particolare che si formino assembramenti e intralci di qualsiasi tipo.

All'uscita ogni alunno verrà affidato al genitore o persona espressamente delegata.

Scuola secondaria di primo grado

L'orario di uscita per le classi è fissato alle ore 13.50

Al termine delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale ausiliario, deve accompagnare gli alunni fino all'uscita. Il personale addetto collaborerà alla gestione delle operazioni dell' uscita tipo.

Servizio di scuola bus

Esiste un servizio di scuola bus organizzato e gestito dal V Municipio solo per il plesso S.Cleto, a richiesta del genitore la scuola può fornire ulteriori informazioni.

Gli alunni che usufruiscono regolarmente del trasporto verranno portati via dagli operatori e accompagnati fino al pullman alle ore 16.00. Gli stessi possono essere prelevati

a scuola al bisogno, direttamente da un genitore /delegato previo avviso scritto inviato agli insegnanti. Diversamente i bambini saranno fatti salire sul mezzo di trasporto previsto.

Per ragioni di sicurezza non è possibile prendere i bambini all'uscita da scuola prima della salita sul pullman . ricordiamo che l'uscita massima prevista per la scuola primaria è alle ore 15.45 previa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico , per evitare spiacevoli equivoci con collaboratori scolastici e /o insegnanti.

Ritardi

La puntualità è un segno di educazione e di rispetto e tutti docenti, non docenti e alunni sono tenuti ad osservarla.

Spetta ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola.

Si ricorda che il ritardo in entrata è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, per i compagni, gli insegnanti ed il personale scolastico.

Dopo tre ritardi l'insegnante potrà segnalarlo per iscritto alla Direzione

La puntualità che si richiede in entrata è doverosa anche in uscita visto che non è possibile richiedere ai docenti tempi di attesa fuori orario di servizio per sorvegliare gli alunni i cui genitori ritardino, se non in caso di emergenza e previa comunicazione telefonica alla scuola.

Qualora i ritardi diventino ricorrenti gli insegnanti sono tenuti ad avvisare la Dirigenza che provvederà a richiamare per iscritto i genitori.

Se tale comportamento persisterà la normativa vigente prevede che l'alunno sia affidato alla forza pubblica.

Entrate/uscite fuori orario

Sono consentite entrate e/o uscite fuori orario degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia nel numero massimo di 6 a quadrimestre.

Le entrate posticipate per visite mediche sono consentite fino **alle 12.30 per la scuola primaria e fino alle 11.45 per la scuola infanzia, previa comunicazione alle insegnanti, per**

la scuola secondaria di primo grado è consentita dalle ore 12.00 alle ore 13.50

In ogni caso le uscite anticipate andranno richieste dal genitore su apposito modello. Ulteriori richieste dovranno essere autorizzate dalla sede di Direzione.

In caso di terapie mediche prolungate sarà il Dirigente ad autorizzare l'entrata e/o l'uscita con orario diverso in seguito a richiesta documentata della famiglia. Gli insegnanti riceveranno copia dell'autorizzazione. Non sono consentite uscite anticipate per allenamenti o pratiche sportive .

In caso di improvviso malessere dell'alunno, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata compilando il modello predisposto. Al fine di non creare motivo di disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica e per motivi di sicurezza, il genitore attenderà in portineria mentre un collaboratore, informata l'insegnante, provvederà ad accompagnare il bambino all'uscita.

Nella scuola primaria per motivi di sicurezza non sono consentite uscite anticipate dopo le ore 15.45 e h. 15.15 per la scuola Infanzia.

Assenze

Quando l'assenza si protrae per più di 5 giorni consecutivi (compresi il sabato, la domenica e i periodi di sospensione delle lezioni) dovrà essere giustificata con certificato medico fatto salvo particolari esigenze familiari che vanno richieste con anticipo alla Dirigenza.

Occorre presentare certificato medico anche nel caso che l'assenza preceda un periodo di vacanze.

In caso di assenza per malattia infettiva la riammissione a scuola avviene dietro presentazione di certificato medico.

Deleghe e recapiti

I genitori possono autorizzare la scuola ad affidare il proprio figlio ad altra persona maggiorenne di famiglia o di fiducia. In questo caso sono tenuti a compilare l'apposito modulo presso gli uffici di segreteria allegando fotocopia del documento delle persone delegate

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, l'alunno non può essere affidato ad altro minore o tornare a casa da solo.

Nel caso esista una sentenza del Tribunale di affidamento del minore questa deve essere consegnata dal genitore o affidatario negli uffici amministrativi che provvederanno ad informarne gli insegnanti.

Al fine di garantire comunicazioni urgenti o per situazioni di emergenza i genitori devono lasciare oltre al proprio, altri recapiti utili sia attraverso il modulo di iscrizione, sia ai docenti di classe o sezione.

Vigilanza

Al termine dell'orario di entrata i cancelli esterni di ingresso devono rimanere chiusi per tutta la durata delle lezioni.

Alla sorveglianza deve provvedere il personale collaboratore preposto.

Lo stesso personale deve provvedere a far defluire entro breve tempo dall'orario d'entrata e in particolare dall'orario di uscita tutte le persone che stazionino all'interno dei cancelli e nel giardino.

Per motivi di sicurezza si ricorda ai genitori che durante l'attesa dell'uscita della Scuola Primaria non è assolutamente consentito lasciare incustoditi i bambini più piccoli. Gli spazi e le attrezzature ludiche sono riservati solo al "tempo scuola".

Una volta affidati ai propri genitori o familiari, i bambini non devono rientrare nei locali della scuola, (atrio, bagni, scale, aule). non possono sostare nel cortile della scuola , ma devono recarsi immediatamente fuori dai cancelli .

DIVIETI

AI GENITORI E A TUTTO IL PERSONALE E' VIETATO FUMARE NEI LOCALI SCOLASTICI, È VIETATO ANCHE FARE USO DI SIGARETTE ELETTRONICHE.

Non è consentito l'accesso ai fotografi per fare foto di classe/sezione.

E' inoltre fatto divieto:

- di distribuire materiale di propaganda agli alunni e ai genitori all'interno della scuola senza autorizzazione del dirigente scolastico.
- ai rappresentanti librari di proporre testi durante lo svolgimento delle lezioni, ciò sarà loro consentito al di fuori del suddetto orario;
- l'accesso di veicoli, fatta eccezione per i fornitori e i genitori dei bambini portatori di handicap.
- di introdurre animali nel giardino o nei locali scolastici di qualsiasi taglia.

GIARDINO

Il giardino è disponibile per tutti i bambini della scuola in orario scolastico.

Si raccomanda un comportamento corretto durante la permanenza in giardino, che costituisce un vero e proprio "laboratorio di scienze all'aperto."

Non è consentito, per motivi di sicurezza, lasciare liberi di giocare i bambini nel giardino e negli spazi scolastici adiacenti, dopo l'orario di uscita e durante lo svolgimento delle assemblee dei genitori. Ogni genitore, o chi ne fa le veci, è unico responsabile dell'incolumità del minore.

Vigilanza in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale, la scuola informerà con congruo anticipo i genitori, tramite avviso in vetrata e per la scuola primaria tramite avviso sul diario dell'indizione dello sciopero.

Il Dirigente scolastico sulla base della comunicazione **volontaria** di adesione da parte del personale valuterà se sospendere integralmente o parzialmente il servizio: in quest'ultimo caso ogni genitore dovrà accertarsi prima di affidare il proprio figlio alla scuola, che le insegnanti della sezione/classe siano presenti.

In riferimento alla legge 146/90 si sottolinea che i servizi minimi essenziali non riguardano la quotidianità dell'attività didattica che può essere interrotta o completamente sospesa.

Per le **assemblee sindacali** la variazione dell'orario di lezione deve essere comunicata per iscritto alle famiglie con 5 giorni di preavviso.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI e MEDICINA SCOLASTICA

Secondo la normativa vigente la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la **prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia, indicazioni che un eventuale sovradosaggio non comporta conseguenze rilevanti)**.

A seguito della richiesta il Dirigente scolastico

- . individua nella struttura scolastica un luogo fisico idoneo alla conservazione
- . concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali durante l'orario scolastico ai genitori, o loro delegati, per la somministrazione del farmaco.

Ove non già autorizzata ai genitori, la somministrazione dei farmaci può essere garantita, **previo accertamento della relativa disponibilità**, dagli operatori scolastici. Gli operatori scolastici possono esser individuati tra il personale docente e ATA.

Resta prescritto il ricorso al Servizio Sanitario di Pronto Soccorso (118) qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Per ogni esigenza o disagio psicofisico del bambino le famiglie potranno rivolgersi al Servizio Materno Infantile RMB sito in Via S. Benedetto del Tronto

In caso di sospetta pediculosi, gli insegnanti informano le famiglie per iscritto che dovranno provvedere alla profilassi consultando il proprio pediatra.

Per la scuola secondaria di primo grado è previsto uno screening preventivo per la microcitemia.

Refezione

Il servizio di refezione nei plessi ove è previsto è svolto da una ditta di distribuzione su appalto del Comune di Roma nelle cucine dell'Istituto ed è vietato l'introduzione di cibi a scuola.

Il vitto, definito secondo menù dietetici calibrati all'età dei bambini da parte della autorità tecnico-sanitarie competenti del

Comune di Roma, è soggetto a controlli sistematici da parte delle stesse, nonché dei genitori facenti parte della commissione mensa.

Viene fornita anche la merenda per tutti gli alunni che usufruiscono della refezione.

Gli insegnanti della Scuola si impegnano per l'educazione ad una corretta ed equilibrata alimentazione anche attraverso Progetti d'istituto, pertanto è auspicabile una stretta collaborazione con le famiglie anche in questa direzione.

Emergenza

In caso di pericolo si agirà secondo le norme previste dal piano di esodo (legge 81/08); nel circolo si svolgono periodicamente incontri di formazione sulla sicurezza per tutto il personale e si eseguono le prove di esodo.

Accesso ai locali scolastici

L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone autorizzate dal Dirigente Scolastico.

I genitori e gli esperti potranno accedere ai locali della scuola, nell'orario di lezione, qualora la loro presenza rientri in attività programmate nelle assemblee di classe- sezione o nelle riunioni di Interclasse/Intersezione/classe d'accordo con i docenti che avvertiranno l'ufficio di Direzione e successivamente la portineria.

È consentito l'ingresso per accedere agli uffici amministrativi nei giorni e negli orari stabiliti e comunicati anche nel sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, per appuntamento.

I genitori di alunni diversamente abili o temporaneamente ostacolati nella deambulazione, sono autorizzati ad accompagnare i propri figli fino alle aule se questo compito non fosse previsto o predisposto con personale coadiuvante. Altresì sono autorizzati ad entrare nella scuola 5 minuti prima dell'orario di uscita per prenderli, attendendo ai lati della porta di accesso dell'edificio, altri figli frequentanti la scuola.

Corredo Scolastico e abbigliamento alunni

Nella scuola dell'Infanzia e primaria dell'I.C. Nicola Maria Nicolai non è previsto l'uso del grembiule, ma è consigliato

un abbigliamento consono ed adatto alle diverse attività didattiche.

Nei giorni in cui è prevista l'attività motoria è indicato l'uso della tuta ginnica ed obbligatorio l'uso delle scarpe da ginnastica, da calzare a scuola e da utilizzare solo per le attività motorie.

I docenti comunicheranno ad inizio anno il corredo scolastico necessario.

Si raccomanda ai genitori attenzione nel garantire agli alunni che il proprio corredo scolastico sia **sempre completo ed ordinato**.

Gli elaborati (quaderni e schede) devono essere conservati per l'intero anno scolastico a casa o a scuola, secondo le indicazioni degli insegnanti, poiché rappresentano il percorso didattico dell'alunno e contengono informazioni utili per la valutazione.

Criteri di gestione della classe- SCUOLA PRIMARIA

Per motivi di sicurezza, riservatezza, nonché per i risvolti educativi che ciò comporta, non è consentito utilizzare cellulari e giochi elettronici a scuola.

Nel caso dei campi scuola i singoli team concorderanno con i genitori le regole da seguire in merito a cellulari e giochi elettronici.

Stabilite delle regole di classe, il gruppo si impegna a rispettarle. In caso di conflitto, gli insegnanti guidano il gruppo alla riflessione e alla discussione ed eventualmente coinvolgono i genitori.

compiti a casa

Il compito a casa costituisce per ogni alunno dell'Istituto un'esperienza necessaria e personale:

- per rinforzare nozioni e concetti appresi a scuola;
- per esercitare le abilità acquisite;
- per fissare ed elaborare i contenuti delle discipline orali (studio individuale).

Per garantire adeguatamente l'acquisizione del metodo di studio, gli insegnanti del Tempo pieno, organizzeranno l'attività didattica in modo da consentire momenti di studio individuale.

In riferimento a quanto enunciato, gli insegnanti della classe, si accordano sulla quantità settimanale (per il T.P.) da assegnare, regolando comunque il lavoro in modo da poter assicurare all'alunno il tempo libero necessario

per il gioco e per le altre attività extrascolastiche, con particolare riferimento alle vacanze brevi.

L'alunno, sotto il sereno controllo dei genitori o di chi ne fa le veci, deve essere messo nelle condizioni di svolgere il compito da solo, secondo quanto elaborato in classe, seguendo le consegne degli insegnanti.

La correzione dei compiti a casa va comunque garantita nei tempi e nei modi che gli insegnanti della classe stabiliscono.

La puntualizzazione dell'errore ha finalità formativa e non penalizzante.

Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono regolamentati dalle Circolari Ministeriali 291 del 14/10/1992 e 623 del 2/10/1996.

La scuola considera i viaggi d'istruzione e le visite guidate, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

Le visite e i viaggi d'istruzione dovranno rientrare nella programmazione generale di inizio anno adottata dagli Organi Collegiali, rispondere alle finalità ed agli obiettivi culturali e formativi indicati dal Collegio Docenti.

Tipologia dei viaggi

- 1 a) Viaggi di integrazione culturale, finalizzati alla conoscenza del paese, alla partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi, a gemellaggi tra scuole;
- 2 b) Visite guidate finalizzate a visite a musei, complessi aziendali, mostre, monumenti, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, spettacoli teatrali, cinematografici, ecc; si effettuano nell'arco di una sola giornata
- 3 c) Viaggi connessi ad attività finalizzate alla socializzazione e alla acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe: in questo gruppo rientrano sia escursioni che campi scuola che possono essere di uno o più giorni

Destinatari

Alle visite e ai viaggi d'istruzione possono partecipare tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e secondaria di primo grado dell'Istituto.

Poiché le uscite hanno finalità didattiche e l'obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni è auspicabile la partecipazione dell'intera sezione/classe

Territorio

Sono previsti viaggi e visite nel Comune, in generale sul territorio nazionale o all'estero.

Sono inoltre previste visite del quartiere, del territorio, della città di Roma che offre innumerevoli occasioni di interesse artistico e culturale; tali visite possono essere effettuate a piedi ove possibile, per le classi del secondo biennio della Scuola Primaria e nella Secondaria di I grado , anche utilizzando i mezzi pubblici.

Di norma si utilizzeranno comunque le ditte di trasporto accreditate presso l'Istituto

Se la visita interessa il centro storico di Roma, la ditta deve aver il permesso di accedervi.

Consenso

Deve essere acquisito, di volta in volta, il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà.

Per le sole uscite nel quartiere è possibile acquisire un consenso di validità annuale. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione verranno accolti in altre classi/sezioni.

Documenti

Le richieste di autorizzazione devono essere presentate almeno 20 giorni prima della data del viaggio di istruzione o della visita guidata con tutta la documentazione richiesta dall'apposito modello.

Ogni alunno dovrà essere munito di documento di identificazione valido per le visite e i viaggi da effettuare : tale documento sarà rilasciato dalla Dirigenza.

Gli insegnanti accompagnatori devono portare con se l'elenco dei nominativi degli alunni partecipanti all'uscita con i recapiti telefonici dei genitori.

Accompagnatori

Gli accompagnatori saranno i docenti delle sezioni/classi dell'Istituto in rapporto 1:15, affinché sia garantita la sicurezza e il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati.

Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili è prevista la presenza di un'insegnante di sostegno e dell'unità A.E.C eventualmente assegnata al bambino.

In sezioni e classi in cui vi sia la presenza di bambini con problemi particolarmente gravi può essere prevista la partecipazione del genitore dell'alunno a discrezione dei docenti.

Orario

Le visite guidate hanno la durata massima di un giorno: qualora si concludano prima del normale orario delle lezioni le classi/sezioni osserveranno il consueto orario d'uscita.

Qualora venisse superato, per cause di forza maggiore, l'orario scolastico, i docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente la scuola e/o il genitore rappresentante di classe del ritardo e della presunta ora di rientro.

REGOLAMENTO INTEGRATIVO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Adempimenti iniziali

Ogni alunno è tenuto al rispetto dell'orario delle lezioni

All'inizio dell'anno scolastico i genitori dovranno ritirare presso la scuola il libretto delle giustificazioni .

I genitori sono tenuti a firmare per presa visione e a controllare sistematicamente il diario o il quaderno delle comunicazioni

Entrata, ritardi e uscite anticipate

Gli alunni al suono della campana saranno accolti in classe dagli insegnanti della prima ora .

I ragazzi possono entrare in ritardo od uscire anticipatamente solo se accompagnati da un genitore, (o da un familiare maggiorenne munito di delega con estremi del documento del genitore) che firma il permesso fornito dal personale.

Tre ritardi ingiustificati porteranno alla convocazione dei genitori in presidenza

Assenze

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate sul libretto apposito

La giustificazione dell'assenza dovrà essere presentata al docente della prima ora del giorno successivo all'assenza

Un'assenza superiore ai cinque giorni dovrà essere giustificata, oltre che sul libretto, anche con certificato medico, fatto salvo particolari esigenze familiari che vanno richieste con anticipo alla Dirigenza.

Uscita dall'aula

Agli alunni non è consentito, di norma, uscire dall'aula durante la prima ora di lezione e quella successiva all'intervallo.

Cambio dell'ora

I ragazzi devono attendere in classe il cambio degli insegnanti.

Spostamenti

Gli spostamenti delle classi, sia all'interno dell'edificio scolastico, sia verso l'esterno, avvengono sotto la guida dell'insegnante, in ordine e in silenzio.

Gli spostamenti dalle aule alla palestra e viceversa devono avvenire esclusivamente per gruppi classi sotto la guida dell'insegnante di scienze motorie.

Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni non dovranno uscire dall'aula e non è loro consentito di spostarsi da un piano all'altro.

Potranno recarsi al bagno due alla volta con il permesso dell'insegnante.

Al suono della campana che segna la fine dell'intervallo, gli alunni tornano velocemente ai loro posti

In caso di sospensione delle attività didattiche alle prime ore (es: per assemblee sindacali) non si svolgerà l'intervallo.

Uscita

Prima che termini l'ultima ora, gli alunni provvedono al riassetto dell'aula e al riordino del proprio materiale. Si ricorda che le aule devono rimanere pulite e ordinate e non devono esserci cartacce o altro sparsi sul pavimento.

Nessuno può uscire dall'edificio prima del suono della campana.

Tutte le classi, al completo, sono accompagnate ordinatamente in fila fino all'uscita dai docenti in servizio all'ultima ora.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

È indispensabile che tutti gli adulti facciano capire ai ragazzi che comportamenti offensivi, anche solo sul piano verbale, "scherzi" che umiliano o mettono in pericolo chi li subisce, **NON SONO ACCETTABILI**

Compiti

Il mancato svolgimento dei compiti o mancanze lievi saranno comunicate nella sezione comunicazioni scuola-famiglia con richiesta di firma.

Se il comportamento si dovesse ripetere verranno convocati i genitori da parte del coordinatore o di un insegnante delegato.

Assenze

La mancata giustificazione delle assenze verrà comunicata con richiesta di provvedere la mattina successiva.

Un' assenza non giustificata per tre giorni consecutivi porterà alla convocazione dei genitori.

Comportamento scorretto nei confronti dei compagni : Nota sul registro di classe, comunicazione ed eventuale convocazione dei genitori

Comportamento violento nei confronti dei compagni: Immediata comunicazione ai genitori, eventuale sospensione dalle lezioni o sanzione equipollente stabilita col Consiglio di classe dal D.S.

Comportamento scorretto nei confronti degli insegnanti e del personale : Immediata comunicazione ai genitori, eventuale sospensione dalle lezioni o sanzione equipollente stabilita col Consiglio di classe dal D.S.

Danno all'edificio e/o agli arredi della scuola e/o al materiale dei compagni

In caso di danneggiamento involontario: comunicazione ai genitori e risarcimento del danno, sia dal punto di vista economico, che con forme di "restituzione".

Per un comportamento ripetuto o intenzionale oltre a quanto scritto sopra, il Consiglio di Classe valuterà l'eventuale sospensione o sanzione equipollente, fermo restando la discrezionalità di intentare un'azione legale.

Utilizzo dei telefoni cellulari e di apparecchiature elettroniche

(Ricordiamo che i contatti indispensabili tra alunni e famiglia avvengono attraverso il telefono della scuola)

E' fatto divieto agli alunni di utilizzare a scuola i telefoni cellulari e altre apparecchiature elettroniche senza l'autorizzazione dei docenti. I telefoni cellulari visti o sentiti dai docenti e/o dal personale della scuola verranno requisiti e

consegnati alla responsabile del plesso; un genitore potrà ritirarli a partire dal giorno dopo.

Nel caso che l'uso non autorizzato di strumenti elettronici venga reiterato il comportamento verrà sanzionato secondo Regolamento

E' fatto divieto di filmare, registrare o fotografare compagni, docenti, personale scolastico e attività della scuola senza il permesso dei docenti e l'assenso delle persone interessate.

E fatto divieto di pubblicazione di foto, filmati e qualsiasi altro materiale riguardante la vita scolastica sui siti internet senza la regolare liberatoria.

Le trasgressioni verranno punite, in relazione alla gravità del fatto, dall'ammonizione alla sospensione o sanzione equipollente.

Regole per un abbigliamento decoroso

Gli alunni sono invitati a venire a scuola con un abbigliamento adatto ad un ambiente educativo, rispettoso dei principi igienici, adeguato alle variazioni climatiche ed alla convivenza in classe.

Il presente regolamento interno dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto diviene l'unico legalmente valido per tutto l'Istituto

Ogni modifica ed integrazione del presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio di Istituto

Del presente regolamento viene data copia ai genitori al momento dell'iscrizione.

A richiesta degli stessi, presso gli uffici di segreteria o sul sito della scuola www.icvianmnicolai.gov.it/

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA SCUOLA- FAMIGLIA

PREMESSA

La nuova alleanza educativa

Convinti che nessuna educazione è possibile, a scuola, se non attraverso **una forte condivisione con la famiglia di principi, valori, finalità e obiettivi**, con le famiglie intendiamo stringere una nuova e più forte alleanza educativa: per costruire il dialogo in un continuo rapporto di scambio, per conoscere sempre meglio gli interessi e i problemi dei nostri alunni, per sostenere il loro cammino di crescita culturale e civile aiutandoli a mettere in luce le loro aspirazioni profonde.

È **una alleanza** che riteniamo **indispensabile** per i singoli alunni tanto quanto per la società nel suo complesso, se vogliamo arginare il rischio di una caduta progressiva nell'osservanza delle regole e l'affievolirsi della consapevolezza che la libertà personale si realizza solo nell'adempimento dei propri doveri e rispettando i diritti dell'altro.

Alle famiglie che scelgono l'I.C.via N.M. Nicolai chiediamo quindi di riconoscere la scuola come un luogo di crescita civile e culturale della persona nella sua interezza, di **condividere il patto educativo** che qui proponiamo e di sostenere i nuclei fondanti della nostra azione educativa instaurando una costruttiva collaborazione con tutti coloro che compongono la comunità scolastica: il dirigente, i docenti, il personale tutto, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Nella prospettiva della forte alleanza che intendiamo sviluppare, chiediamo alle famiglie di sostenere l'azione della scuola per consentirci di perseguire con successo le finalità educative e formative cui la scuola è istituzionalmente preposta. I doveri e le responsabilità

della scuola e della famiglia, ciascuna nel ruolo che le è proprio, richiedono infatti uno spirito di reciproca collaborazione e una sinergia virtuosa tra i genitori e le diverse componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che la responsabilità di ciascuno non viene meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri.

GLI IMPEGNI

Tutto ciò premesso, come richiesto dal D.P.R. 235/07, vengono di seguito esplicitati gli impegni che ciascuno assume attraverso la sottoscrizione del patto al fine di promuovere la condivisione educativa e la consapevole reciproca conoscenza dei diritti e dei doveri.

1. Tenuto conto di quanto esplicitato nella premessa, la scuola si impegna a:

- Controllare la regolarità nella frequenza delle lezioni comunicando tempestivamente alla famiglia eventuali comportamenti insoliti, problemi relativi ad assenze ripetute o saltuarie/ ritardi o uscite anticipate troppo frequenti.
- Tutelare la sicurezza degli studenti attraverso un'adeguata sorveglianza in tutti i momenti della giornata scolastica.
- Garantire l'uniforme qualità dei processi di apprendimento, in tutte le classi e in tutte le sezioni, creando un clima collaborativo ed accogliente nel quale i bambini e i ragazzi possano lavorare con serenità e motivazione.
 - Promuovere la formazione e lo sviluppo di ogni alunno/a, ponendo attenzione ai problemi di carattere personale e all'armonico sviluppo della persona, attraverso percorsi diversificati volti a far emergere le potenzialità di ognuno.

2. La famiglia, consapevole di avere liberamente scelto questo Istituto, valutata attentamente l'offerta formativa, si impegna a:

- Tenere alta la condivisione sulle scelte valoriali, operative e organizzative che l'Istituto propone attraverso il Curricolo

collaborando costruttivamente alle azioni messe in campo per conseguire il pieno sviluppo di tutti gli alunni.

- Comunicare tempestivamente **ai docenti del team** eventuali perplessità o contrasti nei confronti di quanto viene realizzato per individuare i punti di divergenza, confrontarsi sulle possibili soluzioni e trovare nuovi punti di accordo.
- Essere parte attiva nei processi di comunicazione che riguardano le attività della scuola diffondendo in modo positivo le iniziative intraprese e contribuendo a smentire, fin dal primo insorgere, eventuali dicerie infondate che recano danno alla dignità e all'immagine della scuola e di quanti vi operano.
- Curare che il proprio figlio frequenti regolarmente tutte le lezioni, rispettando gli orari con puntualità e svolgendo con cura il lavoro assegnato per casa.
- Giustificare tempestivamente le assenze e gli eventuali, occasionali ritardi firmando (per presa visione) le comunicazioni consegnate agli alunni.
- Favorire lo sviluppo armonico del proprio figlio informando tempestivamente la scuola all'insorgere di problemi che possano incidere sui processi di apprendimento, verificando la causa di eventuali difficoltà segnalate dai docenti e collaborando con loro .
- Partecipare ai momenti di incontro e confronto che la scuola organizza per le famiglie segnalando al Dirigente eventuali disservizi (trasporti, mensa, ecc.) perché possano essere affrontati e risolti.
- **Lo studente infine, reso consapevole, attraverso le attività d'istituto, che per una crescita autentica e armonica è indispensabile la sua partecipazione attiva al processo educativo, si impegna a**
- Mantenere un comportamento corretto in tutti i momenti della giornata e, in modo particolare, durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.
- Rispettare docenti e compagni tenendo conto della loro sensibilità, aiutando chi si trova in difficoltà e rispettando tutte le diversità.
- Condividere con i docenti le proposte educative e didattiche per sviluppare la consapevolezza di sé, del proprio stile cognitivo e dei percorsi di apprendimento che meglio rispondono alle proprie esigenze.

- Essere protagonista del processo di apprendimento per conoscere in modo approfondito l'ambiente in cui viviamo e i cambiamenti culturali della nostra società, partecipare in modo attivo alla vita sociale e familiare, sviluppare le competenze indispensabili ad esercitare il diritto di cittadinanza.
- Segnalare tempestivamente le situazioni critiche e i fenomeni di bullismo o vandalismo che si dovessero verificare durante l'orario scolastico e fuori dalla scuola per facilitare l'azione della scuola volta a contrastare ogni forma di sopraffazione.
- Frequentare con regolarità e puntualità tutte le lezioni, giustificando tempestivamente le assenze ed i ritardi e riferendo ai genitori le comunicazioni trasmesse dalla scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO D.ssa Gabriella Romano

IL TEAM DOCENTE

I GENITORI

GLI ALUNNI