

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di MONTA'
C.so A. De Gasperi, 15 - 12046 MONTA' (CN)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**Approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 24-10-2007**

Ultimo aggiornamento: 08 FEBBRAIO 2018

PREMESSA

Il presente regolamento è destinato prevalentemente agli studenti dell'Istituto ed ai genitori degli stessi al fine di disciplinare l'ingresso e la vita all'interno dell'Istituto.

L'osservanza delle norme riportate è momento rilevante nel processo educativo che viene portato avanti quotidianamente dal personale in servizio.

Esso risulta costituito da una parte generale e dalle parti riferite ai singoli plessi:

Tit. 1° (art. 1-8) : Principi generali e finalità.

Tit. 2° (art. 6-16) : Norme generali di comportamento.

**Tit. 3° (art. 17-30): Ritardi – Assenze - Uscite anticipate
Comunicazioni**

Tit. 4° (art. 31-34): Diritto di assemblea

Tit. 5° (art. 35-42): Codice di disciplina - Sanzioni disciplinari.

**Tit. 6° (art. 43-53): Accesso agli uffici - Uso della biblioteca, dei
laboratori, dei locali, delle attrezzature sportive
e degli strumenti di duplicazione.**

Tit. 7° (art. 54-58): Sicurezza

Tit. 8° (Art. 59-67): Uscite, visite e viaggi di istruzione

**Tit. 9° Regolamenti e Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia
(scuola secondaria di I°)**

TITOLO 1°

PRINCIPI GENERALI - FINALITA'

Art. 1 - La scuola ha il compito di attuare la formazione integrale della persona e di assicurare il diritto allo studio, garantito a tutti dalla Costituzione Italiana.

L'istruzione è libera ed è una libera scelta dell'allievo.

La partecipazione alla vita scolastica, nel rispetto delle regole vigenti, è legata al senso di responsabilità di ciascuno.

Art. 2 - Tutte le attività dell'Istituto concorrono, ciascuna nel proprio ambito, alla realizzazione di un'adeguata preparazione culturale degli studenti e alla formazione della loro personalità, stimolandoli alla partecipazione democratica.

L'indirizzo culturale e organizzativo della scuola deve essere ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione Repubblicana.

Art. 3 - Ogni alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Art. 4 - Nel mese di settembre/ ottobre gli insegnanti illustreranno a grandi linee il piano dell'offerta formativa che verrà svolto durante l'anno. I docenti esplicheranno le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione.

Art. 5 - La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di promuovere negli alunni un'adeguata autovalutazione, che consenta di individuare i propri punti di forza o di debolezza, al fine di migliorare il rendimento personale.

Art. 6 - L'Istituto è parte integrante della comunità sociale ed opera come centro di promozione della cultura e dello sport in rapporto costante con le famiglie degli allievi, gli enti pubblici e le forze economiche e sociali presenti sul territorio.

L'Istituto, nell'ambito delle proprie risorse e nel rispetto della vigente normativa, adotterà accorgimenti atti a promuovere il pieno godimento del **diritto allo studio** secondo il dettato costituzionale.

Art. 7 - La scuola è di tutti.

Nel rispetto della normativa vigente e degli impegni scolastici programmati è assicurata l'agibilità dell'Istituto per iniziative finalizzate a migliorare gli standard qualitativi, culturali e sportivi delle sue componenti.

TITOLO 2°

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 8 - **Tutte le componenti scolastiche**, senza distinzione di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica e di origine, **hanno pari dignità**.

I rapporti interpersonali, nell'ambito di ciascuna componente e tra componenti diverse, avvengono nel rispetto della persona.

Art. 9 - **Gli alunni** –

- Avranno cura di osservare diligentemente l'orario di tutte le lezioni e si impegneranno per migliorare la propria condizione culturale ed acquisire le competenze culturali adeguate alla maturazione della persona.
- In particolare, gli allievi avranno cura di rispettare gli orari di inizio e termine delle lezioni stabiliti dagli Organi Collegiali d'Istituto.
- Seguiranno tutte le discipline, previste nel piano di studio, con uguale impegno ed interesse, sfruttando al massimo le proprie capacità intellettive e le proprie attitudini.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accoglienti gli ambienti scolastici ed averne cura. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai responsabili a livello di Istituto e dei singoli laboratori. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio dell'Istituto.
- Se fosse necessario abbandonare l'edificio scolastico, gli studenti e tutto il personale, saranno tempestivamente informati e quindi potranno uscire dall'edificio con calma seguendo le indicazioni fornite dai docenti e segnalate dai cartelli previsti per l'evacuazione.
- Le disposizioni ministeriali vietano l'uso del cellulare nelle ore di lezione e durante lo svolgimento di tutte le attività connesse alla funzione docente. Il divieto trova una sua configurazione formale nei doveri espressi nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui il D.P.R. 24.06.98 n.249, nel quale viene precisato che l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta elemento di distrazione e grave mancanza di rispetto verso i docenti, configurando un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti contenuti nel Regolamento di Istituto, individuati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto.
- La direttiva n.104 del 10.12.2007 fornisce ulteriori precisazioni in materia di uso dei cellulari o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali che possano essere lesive della legge relativa alla tutela della privacy. La direttiva sottolinea che le sanzioni sono pesantissime per chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzati, tramite internet o sms o mms; anche a scuola possono essere comminate multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila nei casi più gravi. In relazione a tale direttiva ed ad alcuni episodi di uso improprio del cellulare da parte degli alunni il Consiglio di Istituto ha deliberato, nella seduta del 13 febbraio 2008, **il divieto di portare strumenti elettronici, compreso il cellulare, a scuola da parte degli studenti**. Sono previsti adeguati provvedimenti sanzionatori su criterio di proporzionalità con avviso alle famiglie, fermo restando che la comunicazione scuola -famiglia è assidua e tempestiva in caso di necessità.
- In applicazione della Direttiva della P.C.M. del 14.12.95 e della legge 16 gennaio 2003 n. 3, in tutti i locali scolastici è fatto assoluto divieto di fumare

Art. 10 – **I genitori** –

- I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il diritto-dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- E' opportuno che i genitori:
 - ❑ trasmettano ai ragazzi l'idea che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro;
 - ❑ stabiliscano rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattiva collaborazione;
 - ❑ controllino, leggano e firmino tempestivamente le comunicazioni che i docenti annotano sul diario;
 - ❑ partecipino con regolarità alle riunioni previste;
 - ❑ favoriscano la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - ❑ osservino le modalità di giustificazione delle assenze e delle uscite anticipate;

- supportino gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educino ad un comportamento corretto nei momenti di vita comune, in particolare durante la mensa. Allo scopo di instaurare una buona collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni di incontro, partecipando alle assemblee di classe e ai colloqui individuali/collegiali con i docenti.
- Fatte salve le esigenze di accoglienza per i bambini che frequentano la scuola per la prima volta, non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche di ogni giorno. Durante le lezioni l'ingresso dei genitori nella scuola è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata dei figli. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e, per giustificati motivi, immediatamente dopo il termine delle lezioni.

Art. 11 – Il personale della scuola –

- La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante già nei cinque minuti prima del suono della campanella di inizio lezione. In assenza del docente sarà cura del personale ausiliario informare rapidamente la presidenza, o il referente di plesso, ed attuare la vigilanza in attesa dell'arrivo del docente designato. Al termine delle lezioni gli allievi usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza del proprio insegnante.
- I docenti incontrano i genitori nei colloqui individuali due volte ogni quadrimestre, secondo un orario tempestivamente comunicato alle famiglie. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali qualora la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia; in questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di colloquio. In casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, la scuola invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta.
- In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con congruo anticipo, attraverso un apposito comunicato. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
- Il divieto d'uso del cellulare in classe è esteso anche al personale docente durante le lezioni o le attività scolastiche, come indica la Circ. n.362 del 25.08.1998, secondo i doveri derivanti dal CCNL vigenti e dalla necessità di assicurare le migliori condizioni di apprendimento agli allievi e di costituire per loro un coerente modello educativo. Con apposita circolare si dà indicazione a tutto il personale della scuola per un uso **limitato e consono** dei cellulari.

Art. 12 – Il personale esterno

- Il personale esterno che volesse accedere nell'Istituto, durante lo svolgimento delle lezioni per vari motivi, diversi dal disbrigo di pratiche presso le segreterie, sarà preannunciata dal personale ausiliario. Durante le ore di apertura della scuola tutti hanno libero accesso al locale dove si trova l'albo di Istituto per prendere visione degli Atti esposti.
- La presenza di "esperti" a supporto dell'attività didattica è autorizzata dal Dirigente Scolastico su proposta dei docenti interessati. In ogni caso, la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.
- Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio dove si svolgono le attività scolastiche.
- Gli ingressi alla scuola sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.
- I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

Art. 13 - Ogni componente è vista in funzione della reciproca collaborazione. L'osservanza delle disposizioni è affidata soprattutto al senso di responsabilità ed alle capacità di autodisciplina di ciascuno.

Art. 14 - Si richiede un comportamento corretto sempre improntato al massimo rispetto verso se stessi, verso le persone e verso le cose. Tutte le componenti scolastiche promuovono azioni educative in tal senso.

Art. 15 - E' fatto assoluto divieto, a tutto il personale docente e non, studenti e loro genitori, di fumare nei locali dell'Istituto.

Art. 16 - **Tutti** sono tenuti alla massima cura, rispetto, tutela e conservazione delle suppellettili ed attrezzature didattiche in dotazione all'Istituto.

La direzione dell'Istituto si riserva di intraprendere le azioni più idonee che tendano all'accertamento delle responsabilità e quelle risarcitorie nei confronti del singolo o del gruppo per i danni provocati al patrimonio per negligenza o dolo.

Per gli alunni minorenni l'azione sarà rivolta nei confronti di colui che esercita la patria potestà.

Qualora non fosse accertata la responsabilità del singolo, l'azione sarà esercitata nei confronti di tutta la classe o delle classi implicate.

La "RIPARAZIONE" (Risarcimento - Sostituzione - Ripristino) del danno causato cancella di fatto ogni provvedimento amministrativo adottabile.

TITOLO 3°

RITARDI - ASSENZE - USCITE DALLA CLASSE – COMUNICAZIONI

Art. 17 - L'orario di inizio delle lezioni e la progressione oraria vengono fissati annualmente dal Consiglio di Istituto sentiti gli organi competenti, tenuto conto delle specifiche esigenze dei trasporti comunali e dei singoli plessi.

Art. 18 – In caso di specifiche e motivate esigenze, con relativa documentazione, gli alunni verranno accolti in anticipo rispetto all'orario scolastico, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

Art. 19 - Il docente della prima ora di lezione è delegato dal Dirigente a giustificare le assenze o i ritardi: è compito dello stesso docente annotare sul diario di classe gli alunni che avranno giustificato o che saranno entrati in ritardo. Gli alunni che risultassero "ritardatari abituali" saranno soggetti a provvedimenti disciplinari graduali in quanto tale atteggiamento è manifestazione palese di negligenza e di mancanza ai propri doveri (ex art.3 com.1 D.P.R.249 del 24/06/98)

Art. 20 - Gli alunni che si siano assentati dalle lezioni per uno o più giorni al rientro a scuola presenteranno dichiarazione scritta dei genitori (o di chi ne fa le veci) con le reali motivazioni che l'hanno determinata. Qualora le motivazioni addotte risultino, a giudizio del docente delegato, irrilevanti o inattendibili, ovvero la firma di giustifica sia presumibilmente falsa, si procederà ad ulteriori accertamenti presso i genitori dello studente: in caso si riscontrassero "mancanze" commesse dagli alunni saranno adottati opportuni provvedimenti disciplinari. Nel caso in cui l'allievo si presenti a scuola il giorno successivo, senza la dovuta giustificazione, l'assenza o il ritardo verranno annotati sul diario di classe e si verificherà la veridicità della giustificazione.

Le assenze ripetute e prolungate degli alunni non dovute a motivi di salute, comportando il sottrarsi all'attività didattica, con conseguenze significative sul profitto, verranno attentamente valutate dagli organi collegiali e ne verrà data comunicazione tempestiva alle famiglie. In sede di scrutinio il C. di Classe si esprimerà se le assenze abbiano condizionato in modo grave il rendimento scolastico pregiudicando gli esiti scolastici, ferma restando, comunque, la frequenza richiesta dall'art. 11, comma 1, del d.lgs n. 59/04, ai fini della validità dell'anno scolastico, pari a 3/4 del monte ore annuale personalizzato e ribadita nell'art. 2, comma 10, del D.P.R. 122/09, per la scuola secondaria di I grado ed estesa, con delibera del Collegio dei docenti del 26-01-2010, anche alla scuola primaria, con le deroghe previste dal Collegio dei docenti..

Art. 21 - Tutte le richieste di uscita anticipata, validamente motivate, devono essere vidimate dai docenti interessati alle ore di uscita.

L'alunno minorenne dovrà essere prelevato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, salvo diversa disposizione scritta della famiglia.

Art. 22 - Saranno programmati annualmente quattro incontri pomeridiani tra le famiglie e gli insegnanti della scuola, due dei quali riservati alla consegna della scheda personale riportante le valutazioni quadrimestrali.

Art 23 - Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inoltre inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative alla frequenza, al profitto e al comportamento dell'alunno.

Art. 24 - Le comunicazioni ai genitori sono normalmente effettuate tramite circolari scritte o avvisi sul diario e sul registro elettronico. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti. Le comunicazioni potranno essere visionate anche sul sito dell'Istituto.

Art. 25 - Entro il mese di novembre i docenti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e nei Consigli di Classe illustreranno ai rappresentanti dei genitori il lavoro che verrà svolto durante l'anno. Saranno inoltre presentate tutte le iniziative previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 26 - I genitori possono prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa presso la segreteria della scuola o sul sito dell'Istituto.

Art. 27 - Senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o comunque nell'area scolastica.

Art. 28 - E' garantita la possibilità di informare le famiglie da parte di Enti, Associazioni culturali, sempre dopo preventiva comunicazione all'autorità scolastica. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 29 - Il Dirigente Scolastico disciplinerà la distribuzione del materiale.

Art. 30 - Agli alunni potrà essere distribuito materiale:

- a. riguardante il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b. relativo alle attività sul territorio a livello comunale e inviato da Enti e/o Istituzioni;
- c. relativo ad iniziative od attività sul territorio gestite da Enti, Società Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 4°

DIRITTO DI ASSEMBLEA

Art. 31 - La scuola garantisce e favorisce l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea per i genitori a livello di classe e di Istituto.

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- L'assemblea dei genitori può essere di classe (o di classi parallele), di plesso o dell'Istituzione scolastica.

Assemblea di classe

Art 32 - L'assemblea di classe (o di classi parallele) è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, di Interclasse di Classe.

- E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - dagli insegnanti;
 - da 1/5 delle famiglie degli alunni della classe (o delle classi).
- Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno.
- L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
- Sarà cura di uno dei componenti dell'assemblea, designato dal Presidente, redigere un succinto verbale dei lavori.
- Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Assemblea di plesso

Art. 33 - L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio di Interclasse eletto dall'assemblea.

- L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

- La convocazione può essere richiesta:
 - da 1/3 dei genitori componenti i Consigli di Interclasse
 - dalla metà degli insegnanti di plesso;
 - da 1/5 delle famiglie degli alunni del plesso.
- Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno.
- L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
- Sarà cura di uno dei componenti dell'assemblea, designato dal Presidente, redigere un succinto verbale dei lavori.
- Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo di Istituto e gli insegnanti del plesso.

Assemblea dell'Istituzione Scolastica

Art 34. - L'assemblea di Istituto è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio di Istituto o dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, eletto dall'assemblea.

- L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
- La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:
 - da 50 genitori degli alunni dell'Istituto;
 - da 1/5 dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe;
 - dal Consiglio di Istituto;
 - dal Dirigente Scolastico.
- Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno alle famiglie.
- L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
- A cura di uno dei partecipanti, incaricato dal Presidente, viene redatto un succinto verbale dei lavori.
- Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

TITOLO 5°

CODICE DI DISCIPLINA – SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 35 – Premesso che, secondo quanto previsto nel D.P.R. 235/07:

i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;

la responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni: ad ogni studente deve essere garantito il diritto alla difesa;

le sanzioni sono sempre temporanee; proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, a cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica; qualunque procedimento disciplinare non può prescindere da quanto prescritto dalla L. 241/1990 che detta norme sul procedimento amministrativo e costituisce, comunque, il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti.

Art. 36 - In relazione alla responsabilità disciplinare sono determinati i seguenti criteri generali:

- a) Intenzionalità del comportamento
- b) Grado di negligenza
- c) Prevedibilità dell'evento
- d) Recidiva
- e) Rilevanza della mancanza
- f) Responsabilità connesse alla mancanza
- g) Grado del danno causato all'istituto, agli utenti ovvero grado del disservizio determinatosi.

Art. 37 - Le mancanze oggetto dei provvedimenti, i provvedimenti stessi, nonché le relative procedure, sono inserite nella specifica sezione del presente regolamento riservata alla scuola secondaria di 1° grado.

Art. 38 - Come previsto dall'art. 5/bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti, verrà consegnato ai genitori, al momento dell'iscrizione, il Patto educativo di corresponsabilità attraverso il quale vengono diffuse tutte le informazioni contenute nel regolamento di disciplina.

Art. 39 – Secondo quanto specificato nella Nota 31 luglio 2008 del Dipartimento per l'Istruzione, Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione "i destinatari delle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti sono gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Per gli alunni della scuola primaria risulta ancora vigente il Regio decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta. Le disposizioni così sopravvissute devono poi essere comunque "attualizzate" tramite la contestuale applicazione delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n. 241/90."

Secondo quanto previsto dal Dlgs n. 37 01-09-2008 art. 2, a decorrere dall'anno scolastico 2008-09, la valutazione del comportamento espressa con voto numerico in decimi, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno o all'esame conclusivo di ciclo. Il collegio dei docenti ha deliberato i criteri per correlare la gravità del comportamento al voto insufficiente.

TITOLO 6°

ACCESSO ALLE SEGRETERIE-ACCESSO AI LABORATORI-USO DELLA BIBLIOTECA

Art. 43 - **Accesso alla segreteria**

L'accesso alla segreteria è libero per tutto il personale interessato.

La segreteria alunni dell'Istituto riceverà gli interessati in tutti i giorni lavorativi, nel rispetto degli orari stabiliti pubblicizzati con cartelli esposti nell'androne di ingresso, per rilasciare informazioni e documenti prodotti dall'istituto.

I documenti erogati dall'Istituto dovranno essere richiesti per iscritto e saranno rilasciati agli interessati, di norma, non prima di tre giorni e non oltre cinque giorni dalla richiesta.

La segreteria didattica ed amministrativa riceverà gli interessati in tutti i giorni lavorativi ed in orari stabiliti: in particolare il personale docente potrà accedervi in orario compatibile con i propri obblighi di servizio.

Il rilascio di documenti da parte della segreteria dell'Istituto avviene in osservanza delle norme stabilite dalla L. n° 241 del 07/08/90, del D.P.R. n° 352 del 27/06/92 e del D.L. n° 60 del 10/01/96.

Il diniego dell'accesso o del rilascio di copia degli atti formati dall'Istituto viene esercitato, prioritariamente, in relazione alla esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi od imprese.

Art. 44 - **Accesso ai laboratori**

La gestione operativa, di controllo e manutenzione dei laboratori è affidata dal Dirigente ad un assistente tecnico esterno ed a una funzione strumentale addetta all'inizio di ogni anno scolastico.

La responsabilità di ciascun laboratorio è affidata al personale che lo utilizza per esercitazioni didattiche all'inizio di ogni anno scolastico.

L'accesso ai laboratori è regolamentato da apposito orario settimanale affisso sulla porta di ciascun laboratorio.

Ogni docente che utilizza il laboratorio di informatica da solo, o con la propria classe, è tenuto a firmare un apposito registro indicando la data, l'orario e la classe; ogni eventuale guasto od anomalia sarà prontamente segnalata all'Ufficio di segreteria per l'intervento tecnico.

Nelle ore in cui i laboratori non risultino utilizzati, tutti i docenti possono accedervi, con le proprie classi o senza, previa opportuna prenotazione con avviso da affiggere sulla porta.

Tutti gli alunni che accedono nei laboratori utilizzeranno le strumentazioni nel rispetto delle norme di sicurezza con un atteggiamento sempre maturo e responsabile.

I docenti avranno cura di ricordare ai propri allievi che tutte le strutture dei laboratori sono costose ed appartengono a tutta la comunità scolastica con uguale diritto ad usufruirne: per tanto inviteranno gli alunni ad averne la massima cura.

Art. 45 - Uso della biblioteca Biblioteche di plesso

La biblioteca di plesso è un importante sussidio per l'attività scolastica ed è costituita dall'insieme di materiale stampato riguardante prioritariamente l'attività degli alunni.

Tutti i libri acquistati o donati sono registrati e catalogati (se possibile mediante supporti informatici) indicando l'autore, l'editore, il prezzo, la provenienza e la data d'arrivo.

Art. 46- Gestione

Il Dirigente scolastico affida all'insegnante referente di ciascun plesso (Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia) ed a un insegnante incaricato della scuola Secondaria di I grado la gestione della biblioteca. L'assegnatario provvede che tutto il materiale sia tenuto in ordine e collocato in modo da facilitare la ricerca.

I testi prelevati dovranno essere registrati sul "Registro dei prestiti", gestito su software, di ogni prelievo va indicata la data, il titolo del libro ed il nome di chi preleva.

All'atto della restituzione, l'assegnatario segnalerà con nota scritta la data di consegna.

Alla fine di ogni anno scolastico l'incaricato opererà ricognizioni e sistemazione del materiale librario aggiornando gli elenchi dopo aver provveduto a depennare i testi smarriti, deteriorati o inutilizzabili per qualsiasi motivo.

Art.47- Disponibilità e classificazione

Le attrezzature didattiche ed i materiali didattici esistenti nel plesso sono a disposizione di tutte le classi. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permettere la fruizione da parte di tutti, senza recare pregiudizio al buon funzionamento dell'attività delle classi. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico.

L'incarico di coordinatore del servizio per ogni tipo di materiale, secondo una nuova classificazione, verrà assunto per ciascun plesso dal referente (Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia) e da più insegnanti nominati dal Dirigente (Scuola Secondaria).

Art.48 - Uso delle attrezzature didattiche

L'uso delle attrezzature didattiche deve essere programmato e organizzato in modo che tutte le classi possano fruirne. Il materiale dato in dotazione alle singole classi viene registrato su apposito registro; sarà di volta in volta annotato: nome di chi ha prelevato l'oggetto, data del prelievo e data di restituzione. La durata del prestito, soprattutto se si tratta di attrezzature o sussidi molto richiesti, deve essere la minima indispensabile. Al termine della giornata l'oggetto va riposto nell'armadio o nel locale dal quale è stato prelevato. In caso di smarrimento e di furto causato da inadempienza alle regole citate, l'insegnante che ha preso in prestito il bene smarrito ne risponde in solido per la restituzione.

Art. 49 - Uso delle attrezzature sportive

L'uso delle attrezzature sportive, ove esistano, va programmato collegialmente da tutti gli insegnanti del plesso. Le attrezzature vanno usate al solo scopo per cui furono costruite e sotto la diretta vigilanza e responsabilità degli insegnanti, anche se dovesse essere presente altra persona esperta fornita dall'ente locale.

L'accesso è consentito solo se gli alunni sono dotati dell'abbigliamento idoneo.

Art. 50 - Uso dei locali scolastici

Previa richiesta al Consiglio di Istituto, motivando le ragioni dell'utilizzo ed impegnandosi a rispettarne le condizioni.

Art. 51 – Uso degli strumenti di duplicazione

- Per motivi di sicurezza e per evitare guasti, l'uso delle fotocopiatrici è riservato ai collaboratori scolastici.
- I docenti devono consegnare al personale incaricato il materiale da riprodurre con un ragionevole anticipo.
- L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti entro il limite di **100 copie per ogni studente**, fissato dallo stanziamento annuale di bilancio.
- I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il docente richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; i richiedenti si assumono quindi ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
- Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore: i docenti si assumono quindi ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 52 – Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente scolastico e concordato con gli insegnanti interessati. Alla riconsegna dell'attrezzatura si provvederà ad una rapida verifica di funzionalità degli strumenti.

Art. 53 Accesso a internet

- L'accesso a internet è consentito soltanto agli insegnanti e agli alunni accompagnati e sotto la responsabilità di un docente.
- L'uso che viene fatto di internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica. Possono derogare da questa regola i responsabili di laboratorio, quando l'uso di internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o a esigenze dell'amministrazione.
- L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

TITOLO 7°

SICUREZZA

Si riportano le principali regole volte a tutelare la salute, la sicurezza e, in primo luogo, l'incolumità degli alunni e del personale dell'Istituto Comprensivo di Montà. Di riflesso, si definiscono i compiti in merito di docenti e non docenti.

Art 54 - La scuola è dotata di un PIANO DI EVACUAZIONE al fine di:

- ❑ acquisire i necessari automatismi nelle operazioni da compiere nel momento in cui si verificasse una situazione di emergenza in ambiente scolastico od extrascolastico o nei locali mensa;
- ❑ evitare i momenti di panico in tali situazioni;
- ❑ trasmettere, per quanto possibile, agli alunni l'idea che il pericolo è superabile, se affrontato con la dovuta preparazione.
 - **II PIANO DI EVACUAZIONE prevede:**
- ❑ l'individuazione e designazione del personale responsabile con incarichi particolari legati alla sicurezza;
- ❑ l'individuazione dell'area di raccolta esterna all'edificio scolastico;
- ❑ le norme per una corretta ed ordinata evacuazione dell'edificio scolastico da parte degli alunni e del personale presente;
- ❑ l'assegnazione agli allievi di ogni classe degli incarichi di apri-fila, chiudi-fila, addetto ai disabili;
- ❑ periodiche illustrazioni del piano stesso e prove di allarme;
- ❑ esercitazioni pratiche;
- ❑ acquisizione sicura delle norme e dei comportamenti ai quali attenersi durante le simulazioni di evacuazione.
 - Il PIANO DI EVACUAZIONE potrà essere modificato, qualora se ne ravvisasse la necessità.
 - La scuola è grado di attuare interventi di primo soccorso in caso di infortuni agli alunni.

Art. 55 - Comportamento degli alunni in relazione alla loro sicurezza in ambiente scolastico.

- Indipendentemente dalle misure di sicurezza attiva e passiva predisposte per gli edifici scolastici, occorre che ogni alunno sia consapevole del fatto che molti rischi possono essere evitati attraverso un comportamento responsabile.
- Sono pertanto da evitare comportamenti rischiosi quali correre e spingersi nei corridoi o in qualsiasi altro spazio dell'edificio scolastico, soprattutto in presenza di scale, porte vetrate, finestre, porte che si aprono verso spazi esterni, come i corridoi.
- Durante gli spostamenti dall'aula verso altre aule o laboratori, gli alunni si dispongono in fila secondo le indicazioni degli insegnanti.

Norme di sicurezza generali

Art. 56 - Per garantire la sicurezza, in tutte le scuole dell'Istituto ci si attiene alle seguenti disposizioni:

- ❑ rendere apribili quotidianamente le vie di fuga a spinta e, se necessario, richiuderle a fine servizio;
- ❑ evitare che alunni o adulti stazionino nel raggio d'azione delle porte con apertura verso l'esterno;
- ❑ non ingombrare i pavimenti ed i percorsi con materiali od oggetti di utilizzo immediato: apparecchiature o cavi, che - per motivi o esigenze tecniche - dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati;
- ❑ mantenere sempre liberi gli spazi antistanti le vie di fuga, i mezzi antincendio (quali manichette ed estintori), i comandi elettrici; le cassette di pronto soccorso, le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori devono essere sempre bene visibili;
- ❑ controllare periodicamente gli estintori;

- ❑ controllare tutti i comandi elettrici, segnalando anomalie o deterioramenti;
- ❑ rimuovere ostacoli e sporgenze ad altezza di persona che possano presentare pericolo;
- ❑ controllare le pavimentazioni, rilevando e conseguentemente segnalando eventuali rotture, avvallamenti o parti in rilievo che possano causare cadute accidentali, provvedendo alla eventuale copertura dei punti pericolosi;
- ❑ controllare lo stato di pulizia dei locali e gli eventuali depositi di polvere che possono essere veicolo soprattutto di allergie: il materiale didattico deve essere sistemato in modo tale da poter facilitare le operazioni di pulizia;
- ❑ controllare le temperature ambientali dei locali di soggiorno, segnalando eventuali inconvenienti, e garantire il ricambio dell'aria, lasciando la finestra o la porta aperte per alcuni minuti durante il cambio di attività, evitando però correnti d'aria o bruschi abbassamenti di temperatura;
- ❑ verificare le attrezzature e la loro funzionalità;
- ❑ vigilare sugli alunni, soprattutto nei momenti di attività libere, intervalli, uscite, visite guidate, viaggi di istruzione e di tutte quelle attività che vengono svolte all'esterno della scuola;
- ❑ segnalare immediatamente eventuali guasti ai dispositivi di sicurezza;
- ❑ non lasciare a portata di mano detersivi, solventi o altri materiali tossici e spalancare le finestre dopo aver utilizzato alcool e acidi;
- ❑ non depositare nei locali scolastici sostanze infiammabili o facilmente combustibili;
- ❑ non tenere in quantità superiore a 20 litri liquidi infiammabili o facilmente combustibili o che possano emettere vapori o gas infiammabili: tali sostanze vanno comunque tenute sotto stretta sorveglianza;
- ❑ non fumare o non usare fiamme libere;
- ❑ utilizzare guanti di gomma, quando si usano sostanze chimiche o acide per particolari esigenze di pulizia;
- ❑ eliminare prontamente cause di scivolamento quali oli, grasso, acqua o altri liquidi, colore sui pavimenti

Art. 57 - I sussidi didattici ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola. Pertanto tutto il personale dovrà attenersi strettamente a quanto viene di seguito riportato:

- ❑ Prima di utilizzare qualsiasi apparecchiatura elettrica, occorre controllare che non vi siano cavi, prese di corrente o altri particolari elettrici senza opportuna protezione o in parte deteriorati: tutte le apparecchiature devono essere fornite del marchio di sicurezza IMQ.
- ❑ Non devono essere utilizzati adattatori per apparecchiature elettriche.
- ❑ Secondo le norme di sicurezza, possono essere utilizzate spine doppie, ma con marchio IMQ ed una sola per ogni presa: non è consentito l'utilizzo di più prese multiple su di una presa di corrente.
- ❑ Le prolunghe elettriche devono avere spine e prese protette, omogenee con quelle dell'impianto e delle apparecchiature utilizzate; devono essere fornite di marchio IMQ e vanno usate per lo stretto tempo necessario.
- ❑ Non bisogna mai toccare apparecchiature elettriche con le mani bagnate e fare collegamenti elettrici di fortuna.
- ❑ Occorre disinserire i cavi elettrici dalle spine manipolandoli in modo corretto ed astenendosi dal tirare il cavo stesso.
- ❑ Le apparecchiature elettriche devono essere manipolate esclusivamente da personale adulto.
- ❑ Non bisogna utilizzare il computer per più di tre ore giornaliere ed occorre osservare le opportune pause durante l'utilizzo.
- ❑ Bisogna evitare il peso eccessivo degli zaini (non più del 15% del peso corporeo).
- ❑ E' vietato tenere liquidi infiammabili in contenitori di vetro.
- ❑ All'interno degli edifici scolastici, è vietato l'utilizzo di stufe elettriche o riscaldatori con resistenza a vista. Fornelli o stufe a gas, bombolette spray e contenitori infiammabili devono essere conservate lontano dalle fonti di calore.

Art. 58 – In casi di necessità, potranno essere somministrati agli alunni farmaci di facile uso, dietro richiesta scritta di un genitore, corredata da dichiarazione medica con la prescritta posologia.

TITOLO 8°

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 59 – Per effetto della L. 467 del 09-08-1986 si considerano parte integrante delle lezioni le attività che si svolgono nell'arco di una giornata o più al di fuori delle strutture scolastiche, purché incluse nella programmazione didattica disciplinare e interdisciplinare e finalizzate alla migliore conoscenza del patrimonio artistico e ambientale, delle strutture produttive e delle istituzioni pubbliche. E' intenzione della scuola concepire la cultura non solo come studio delle discipline curricolari, ma anche come sviluppo di conoscenze e capacità attraverso il contatto diretto con la realtà, gli aspetti sociali e ambientali. Si intende pertanto attuare questi principi attraverso una serie di uscite sul territorio, visite e viaggi di istruzione destinati all'ampliamento delle informazioni e delle nozioni acquisite e ad un maggior grado di socializzazione.

- Le classi potranno realizzare visite di istruzione o uscite brevi durante l'orario scolastico in base ad esigenze didattiche manifestate dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione. Il viaggio di istruzione, da tenersi possibilmente nel secondo quadrimestre, potrà essere di più giorni ed è finalizzato, oltre che alla scoperta di nuovi luoghi e ambienti, anche al divertimento.
- Le mete prescelte dovranno essere di interesse prevalentemente naturalistico, storico, artistico, anche in Paesi stranieri.
- L'atteggiamento manifestato dagli alunni riguardo le offerte proposte costituisce un credito formativo e potrà concorrere alla formazione del giudizio globale. A tale proposito sono state formulate norme generali per i partecipanti, che vengono portate a conoscenza dei genitori.
- Gli obiettivi di queste attività extrascolastiche sono i seguenti:
 - conoscenza di luoghi e ambienti diversi dalla propria realtà
 - educazione del gusto estetico attraverso l'osservazione
 - conoscenza e rispetto di ambienti naturali
 - sviluppo e potenziamento di abilità linguistiche
 - sviluppo della socializzazione
 - rispetto delle regole di convivenza civile
- Le visite e i viaggi di istruzione verranno attuate in base al seguente regolamento.

I viaggi d'istruzione con la c.m. 623 del 2.10.1996 e sulla base delle competenze attribuite agli organi collegiali della scuola dal D.P.R. 416/74, rientrano nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche. Essi sono realizzati secondo i criteri definiti dal Collegio Docenti in sede di programmazione e dal Consiglio di Istituto (art. 10 d. lgs. N. 297/97).

La proposta di attuazione delle predette iniziative, della quali si rende promotore il Collegio Docenti (art. 4 D.P.R. 416/74), spetta al Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione (art. 3 D.P.R. 416/74); la delibera compete al Consiglio di Istituto (art. 6 D.P.R. 416/74), mentre la loro esecuzione compete alla Giunta Esecutiva e per essa al Dirigente Scolastico.

La presente materia è inoltre disciplinata dalla C.M. n. 291 del 14.10.1992 per quanto attiene la tipologia delle attività esperibili.

Tipologia delle iniziative (v. C.M. n. 623/96 e n. 291/92)

Uscite Didattiche

Si intendono per **Uscite Didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio comune), purché le uscite si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Le Uscite Didattiche sono parte integrante del piano annuale delle Uscite - Visite Guidate - Viaggi di Istruzione e sono autorizzate dal Dirigente scolastico su delega del Consiglio di Istituto (con ratifica da parte di quest'ultimo per quanto riguarda eventuali spese a carico della scuola).

Visite guidate

Si intendono per **Visite guidate** le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.

Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico - artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte.....

Viaggi d' Istruzione

Si intendono per **Viaggi di Istruzione** tutti i Viaggi che si svolgono per più di una giornata:

- Viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici);
- Viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica;
- Viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi scuola, settimane bianche, settimane verdi.....

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.

Destinazione (v. C.M. 291/92, art.5)

In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità o, comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.

Per le sezioni di scuola dell'infanzia le mete andranno individuate entro il raggio di 60 Km dalla scuola.

Per le classi prime e seconde della scuola primaria si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della stessa provincia o delle province viciniori.

Per le altre classi della scuola primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione o alle Regioni confinanti.

Per le classi della Scuola Secondaria di I° grado gli spostamenti possono avvenire sul territorio nazionale ed europeo.

Competenze e procedure

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d' Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti **entro il mese di Novembre** di ogni anno.

Al piano delle "Uscite", che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

Competenze del Collegio dei Docenti

1. Approva lo svolgimento delle Visite o dei Viaggi d' Istruzione.
2. Una commissione provvede a preparare il prospetto specifico.

Competenze del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

1. Esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche.

Competenze delle famiglie

1. Vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, sostengono economicamente il costo della Visita o del Viaggio di Istruzione.

Competenze del Consiglio di Istituto

1. Approva e delibera i criteri per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte dalla commissione gite, controlla le condizioni di effettuazione delle singole Visite o Viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie.

Competenze del **Dirigente Scolastico**

- 1) Riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali; il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo. Eventuali rilievi circa l'andamento delle Visite o dei Viaggi possono essere inoltrati al Dirigente che li terrà in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative. Nelle more tra l'inizio dell'anno scolastico e l'approvazione del piano generale d'Istituto il Dirigente potrà autorizzare l'effettuazione di visite e viaggi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto con il presente regolamento.

Regolamento uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione

- a) Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono costituire iniziative complementari delle attività didattiche ed utili occasioni per ampliare e approfondire esperienze e conoscenze.
- b) E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.
- c) Tutti gli alunni partecipanti alle Uscite Didattiche dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento. In caso di Viaggio d'Istruzione ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità (valido per l'espatrio se la meta è all'estero) e il tesserino sanitario.
- d) **Durata:**

Premesso che la C.M. 623/96 permette alla scuola di determinare autonomamente la durata dei viaggi e delle visite, e che la C.M. 291/92 indicava in sei giorni per classe il periodo massimo utilizzabile complessivamente per tutte le tipologie di visite e viaggi, si stabilisce quanto segue, come criterio generale, fermo restando alcune deroghe, la cui ammissibilità verrà valutata annualmente in considerazione delle condizioni socio-economiche del contesto scolastico e dei criteri assunti dal Collegio dei Docenti, per contenere i costi dei viaggi ed evitare l'eventuale eccessiva onerosità per le famiglie:

CLASSI	NUMERO MASSIMO VISITE E DURATA
Scuola dell'Infanzia	1) Una visita di una giornata e due visite di mezza giornata
Prima e seconda Scuola Primaria	1) Una visita di una giornata 2) Due visite di mezza giornata
Terza, quarta e quinta Scuola Primaria	1) Due visite di una (eventualmente due giornate per la sola classe quinta) 2) Due visite di mezza giornata
Classi prime e seconde Scuola Sec. I° gr.	1) Cinque visite in totale
Classi terze Scuola Sec. I° gr.	1) Sei visite in totale

- e) Le deroghe al limite dei giorni sono ammesse, previa approvazione degli Organi collegiali competenti (Consigli di classe, di interclasse, di intersezione) e valutato il contenimento della spesa a carico della famiglia, per:
- Attività di scambio con scuole estere.
 - Attività legate a progetti specifici dell'Istituto, vincolate a requisiti particolari e proposti da enti promotori istituzionali.
 - Eventi o manifestazioni di interesse culturale non prevedibili con anticipo.
- f) La realizzazione dei "Viaggi" non deve cadere in coincidenza con le altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini,) e il versamento della quota relativa

all'uscita **non deve avvenire nel periodo 15 Dicembre/20 Gennaio** per chiusura operazioni amministrativo-contabili.

- g) Si consiglia di ridurre le uscite nell'ultimo mese di lezione dando spazio alla partecipazione ad eventuali gare sportive o a progetti mirati che comportino l'uscita/e della/e classe/i solo in quel particolare periodo dell'anno.
- h) Nessun docente può raccogliere direttamente le somme per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative, ~~senza l'autorizzazione del Direttore Amministrativo.~~
- i) Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere e possono essere effettuati con almeno i 2/3 degli alunni della classe interessata o delle classi in parallelo.
- j) La partecipazione ai viaggi non è consentita agli studenti che a giudizio del Consiglio di Classe o Interclasse o di Intersezione abbiano assunto un comportamento scolastico scorretto o indisciplinato.
- k) La partecipazione degli alunni alle Visite o ai Viaggi di Istruzione non deve gravare sulle famiglie con spese troppo onerose o comunque di entità tale da determinare discriminazioni.
- l) In caso di adesione alle Visite e ai Viaggi di Istruzione l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la quota riferita al mezzo di trasporto, in quanto essa concorre alla determinazione della spesa globale della classe.
- m) Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da **polizza assicurativa contro gli infortuni**. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "colpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.
- n) Gli accompagnatori degli alunni in Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, scambi culturali, ecc... **(C.M. 291/92)** dovranno essere individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio ed indicati nel piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni di media. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).
- o) Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi.
- p) La partecipazione alle Visite o Viaggi d' Istruzione rimane limitata agli alunni e al relativo personale. Non è consentita la partecipazione dei genitori, salvo necessità di salute.
- q) Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.
- r) A qualunque Viaggio o Visita di Istruzione non dovrà mai mancare l'occorrenza per il primo pronto soccorso.
- s) Il numero dei partecipanti all' "Uscita" (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.
- t) Circa le **Uscite nel territorio** si devono rispettare le seguenti condizioni:
 - 1. gli insegnanti acquisiscono a inizio anno scolastico il consenso scritto delle famiglie, che è unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria.
 - 2. l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
 - 3. gli insegnanti devono informare dell'uscita il referente di plesso o/e i collaboratori scolastici;
 - 4. gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

19. Le richieste di autorizzazione per l'approvazione particolare e definitiva delle **Visite Guidate e Viaggi di Istruzione** dovranno essere consegnate in segreteria (modulistica completa e quote di partecipazione o relativi tagliandi di versamento), **almeno un mese prima rispetto alla data prevista**.

20. Circa le **Visite Guidate e Viaggi di Istruzione** si devono acquisire agli atti della scuola i seguenti documenti:

1. elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
2. elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con eventuale giustificazione dell'assenza;
3. dichiarazione di consenso delle famiglie;
4. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
5. analitico programma del viaggio, preventivo di spesa e quota a carico degli alunni;
6. documentazione prescritta relativa all'agenzia di trasporto e alla sicurezza dei mezzi;
7. polizza di assicurazione contro gli infortuni.
8. ogni uscita dovrà essere accompagnata dalle specifiche delibere.

Norme generali per i partecipanti alle visite e ai viaggi di istruzione

Art. 67 - I viaggi di istruzione offrono l'occasione per ampliare le conoscenze degli allievi e costituiscono comunque un momento importante per la conoscenza di luoghi e persone, per la socializzazione e per lo svago intelligente ed ordinato.

Il Collegio Docenti, considerando queste iniziative attività scolastiche a tutti gli effetti, propone le seguenti regole:

1. Comportamento generale

- I partecipanti si comporteranno educatamente in tutti i luoghi attenendosi alle comuni norme di civile convivenza. Sono richiesti in particolare ordine e civiltà durante le visite ai musei e durante gli spostamenti a piedi.
- In particolari i gruppi:
 - saranno uniti negli spostamenti
 - rispetteranno gli orari stabiliti dopo ogni sosta
 - saranno particolarmente diligenti nelle stazioni ferroviarie, rispettando le norme di sicurezza.
- Nessun alunno può allontanarsi dal gruppo da solo, se non in caso di estrema necessità e comunque soltanto se accompagnato da un insegnante.

2. Comportamento negli alberghi e sui mezzi di trasporto

- Le camere verranno assegnate dagli insegnanti e non sono ammesse proteste e spostamenti.
- I partecipanti sono tenuti a rispettare gli arredi delle stanze e la tranquillità degli altri ospiti degli alberghi, mantenendo un comportamento rispettoso verso persone e cose.
- Eventuali danni arrecati alle cose saranno risarciti personalmente.
- All'ora stabilita dagli insegnanti i ragazzi entrano nelle proprie camere dell'albergo e non sono più tollerate uscite; comportamenti che esulino da tale norma e schiamazzi notturni, spostamenti da una camera all'altra oltre l'orario stabilito saranno puniti con seri provvedimenti disciplinari fino alla sospensione dalle lezioni.
- E' consigliabile che ogni alunno sia dotato di un documento di identità e porti con sé il numero dell'albergo che dovrà essere chiamato in caso di smarrimento.

3. Bagaglio personale

- I partecipanti sono responsabili del proprio bagaglio, abbigliamento ed effetti personali.
- Gli insegnanti declinano ogni responsabilità in caso di smarrimento di oggetti e/o denaro.

Le proposte di modifica del presente Regolamento possono essere presentate sia dal personale che opera nella scuola dagli O. C. competenti. Dette proposte devono essere inviate al Presidente del Consiglio di Istituto, portate a conoscenza di quanti interessati almeno 10gg. prima della seduta del Consiglio in cui andranno discusse. In caso di mancato rispetto delle norme sancite dal presente Regolamento si procede a carico dei trasgressori in base alle norme vigenti. E' priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.

TITOLO 9°

REGOLAMENTI DEI RISPETTIVI ORDINI DI SCUOLA E PLESSI

SEZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

ENTRATE ED USCITE DEGLI ALUNNI

- Gli alunni entrano nella scuola dalle 8.15 alle 9.00 (Montà Capoluogo, S. Rocco), dalle ore 8,15 alle ore 9,15 (S. Stefano Roero) accompagnati dai genitori. A partire dal mese di gennaio si dà la possibilità ai bambini dell'ultimo anno di entrare a scuola da soli. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto verranno accolti ed assistiti dal personale ATA.
- E' prevista un'uscita prima della mensa; un eventuale rientro pomeridiano è possibile solo in casi specifici con motivate giustificazioni valutate dallo staff di direzione che si riserva l'approvazione
- L'uscita del dopo pranzo è prevista con il seguente orario: h. 12.45 - 13.00 (Montà), h 12.30-13.00 (S. Stefano Roero), h. 13.15 - 13.30 (S. Rocco).
- Al termine della giornata scolastica, i bambini verranno consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate con data di nascita e riconosciute dall'insegnante, per conoscenza personale o riconoscimento con documento d'identità.

ORGANIZZAZIONE

A partire dall'anno scolastico 2017/18 l'ingresso dei bambini a scuola prevede la seguente suddivisione:

- primi due giorni: accoglienza dei bambini già frequentanti
- dal terzo giorno: inserimento dei nuovi iscritti
- la prima settimana la scuola funzionerà con il turno antimeridiano e senza mensa con il seguente orario: ore 8.15-12.15
- la seconda settimana la scuola funzionerà con orario completo: ore 8.15-16.15 e vedrà l'inserimento degli alunni anticipatari;
- l'ultima settimana di scuola (mese di giugno) la scuola funzionerà con orario antimeridiano: ore 8.15-13.00 con servizio mensa.

DOVERI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

- Gli alunni hanno il dovere di rispettare regolarmente l'orario stabilito e di frequentare regolarmente la scuola.
- gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le attrezzature, libri, giochi e materiale didattico.
- I genitori sono tenuti a verificare che nello zainetto del figlio/a sia presente tutto l'occorrente richiesto dalle insegnanti evitando ciò che è inutile e portarlo al venerdì.
- I genitori sono tenuti a collaborare con le insegnanti nel fornire il materiale richiesto.
- I genitori sono tenuti, dopo aver consegnato il proprio figlio all'insegnante di sezione, a non prolungare la loro permanenza nei locali scolastici, salvo una richiesta specifica dell'insegnante.
- I genitori sono tenuti ad evitare telefonate durante le attività didattiche. Nella necessità di comunicare con le insegnanti telefonicamente si prega di rispettare il seguente orario: dalle ore 8,15 alle ore 9,00; dalle ore 11,30 alle ore 12,15.
- Nel plesso di Montà capoluogo l'organizzazione scolastica prevede il riposo pomeridiano per tutti i bambini di tre /quattro anni, mentre i bimbi di 5 anni sono impegnati nelle attività di prescolarizzazione. Nei plessi di S. Stefano e S. Rocco il riposo pomeridiano è previsto per tutti i bambini, quelli di cinque anni potranno alzarsi prima per le attività di cui sopra.

GIUSTIFICAZIONI

- Tutte le assenze devono essere giustificate dai genitori, o da chi ne fa le veci, mediante autocertificazione.
- I genitori sono tenuti a comunicare e giustificare il ritardo dei bambini. I casi persistenti verranno segnalati al Dirigente Scolastico.
- Le richieste di entrata fuori dall'orario o uscita anticipata devono essere comunicate con l'indicazione del motivo e dell'ora.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

1) Le insegnanti della Scuola dell'Infanzia, avendo l'occasione di incontrare quotidianamente i genitori nei momenti di entrata e uscita dei bambini, prevedono uno o due colloqui individuali a partire dal mese di gennaio.

2) nel caso di necessità da parte degli insegnanti o dei genitori verranno fissati ulteriori appuntamenti con i singoli interessati.

SEZIONE SCUOLA PRIMARIA

ENTRATE E USCITE DEGLI ALUNNI

- Gli alunni entrano nella scuola alle 8.25. Alle 8.30 avranno inizio le lezioni e il portone d'ingresso verrà chiuso.
- In occasione dei cambi di insegnanti, gli alunni sono tenuti a rimanere al loro posto, senza fare chiasso, senza affacciarsi sulla porta od uscire dai corridoi. I cambi, comunque, devono avvenire con la massima rapidità.
- Al termine delle lezioni, gli alunni si dispongono in fila nei corridoi e si dirigono ordinatamente verso l'uscita accompagnati dall'insegnante.
- All'inizio dell'anno scolastico i genitori provvedono, per il/la proprio/a figlio/a, alla scelta della modalità di uscita dall'edificio scolastico, compilando l'apposito modello inserito nel diario. Per garantire, da un lato, la libertà di scelta in relazione al grado di autonomia dell'alunno e, dall'altro, la sua sicurezza nel percorso scuola-casa, riconducibile a precise responsabilità di vigilanza della scuola stessa, si potrà indicare un'**unica opzione** tra le quattro riportate:
 - Provvedono personalmente al ritiro o delegano per iscritto altra persona maggiorenne.
 - Autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola senza l'accompagnamento di adulti (a partire dalla classe III) ai sensi art 19-bis, commi 1 e 2, della legge n.172 del 04/12/2017 recante "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici.
 - Usufruiscono del servizio scuolabus fornito dal Comune.
 - Usufruiscono del servizio Piedibus (solo scuola Primaria Montà capoluogo).
Per semplificare, inoltre, il lavoro dei volontari addetti al servizio Piedibus, gli alunni che hanno scelto questa modalità, in caso di presenza occasionale dei genitori o di delegati all'ingresso, dovranno comunque uscire col gruppo, avvertendo i volontari, i quali provvederanno, fuori dal plesso, ad affidarli agli interessati.

INTERVALLO E MENSA

- L'intervallo del mattino si svolge ordinariamente nelle aule e, ove è consentito, negli spazi comuni interni o esterni. Quando l'intervallo si svolge all'interno dell'aula, gli alunni sono tenuti a consumare la merenda al proprio posto per evitare di sporcare il locale scolastico.
- In mensa e durante il successivo interscuola, gli alunni sono sotto la vigilanza di un numero adeguato di insegnanti stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

DOVERI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

- Gli alunni hanno il dovere di rispettare regolarmente l'orario stabilito, di frequentare regolarmente le lezioni, di entrare a scuola senza essere accompagnati dai genitori, se non in caso di necessità accertata dal personale ausiliario.
- Gli alunni e le famiglie hanno il dovere di controllare quotidianamente la presenza del materiale necessario negli zaini, evitando ciò che è inutile.
- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le attrezzature, i sussidi (libri e materiale vario), gli spazi ed i tempi delle attività scolastiche nel rispetto delle proprietà comuni e dei diritti degli altri. Ogni infrazione, specie quelle che provocano danni ai beni della comunità scolastica, sarà segnalata alle famiglie interessate che dovranno provvedere al risarcimento.
- Gli alunni hanno il dovere di completare i lavori assegnati a scuola, di rispettare i tempi dei compagni e di svolgere i compiti a casa (ove previsti). Essi costituiscono esercitazioni di abilità apprese a scuola.
- I genitori sono tenuti ad evitare telefonate durante l'orario scolastico e presso le abitazioni degli insegnanti. Per qualsiasi comunicazione con la scuola si dovrà utilizzare il diario.
- Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con abbigliamento decoroso e pulito, adatto alle attività che si devono svolgere, ricordando sempre che lo stesso -come il linguaggio- deve essere adeguato all'ambiente in cui ci si trova. Un abbigliamento pienamente accettabile per una serata con gli amici risulta del tutto inopportuno in un'aula scolastica.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare con sé somme di danaro o oggetti di valore; la scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti. Per i cellulari di cui è vietato l'uso durante la permanenza nell'edificio scolastico, deve essere comunque spento prima dell'ingresso a scuola.

- Sul pulmino i ragazzi devono comportarsi in modo corretto e responsabile, al fine di evitare situazioni di pericolo. In caso di comportamento gravemente scorretto verrà preso provvedimento di sospensione del servizio.

GIUSTIFICAZIONI ED USO DEL DIARIO

- Il diario deve essere aggiornato con lezioni e compiti. E' un documento ufficiale e strumento importante di comunicazione tra scuola e famiglia e come tale deve essere utilizzato. Gli insegnanti eserciteranno periodicamente dei controlli. Si esige la firma quotidiana dei genitori, in special modo quando sono annotati giudizi, valutazioni, avvisi.
- Le giustificazioni delle assenze devono essere scritte sul diario da un genitore o da chi ne fa le veci e vanno consegnate all'insegnante nella prima ora di lezione. Se l'alunno non presenta la giustificazione, la famiglia viene immediatamente contattata.
- Gli alunni in ritardo, prima di essere ammessi in classe, devono presentare giustificazione scritta all'insegnante. I casi persistenti verranno segnalati alle famiglie che dovranno accompagnare l'alunno a scuola.
- Le richieste di uscita anticipata devono essere scritte sul diario con l'indicazione del motivo e dell'ora. Il permesso verrà rilasciato a condizione che l'alunno sia accompagnato da uno dei genitori o da una persona espressamente delegata per iscritto e conosciuta dall'insegnante.

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

- I docenti si impegnano ad incontrare i genitori ogni bimestre per colloqui individuali, previa opportuna comunicazione scritta. In caso di necessità da parte degli insegnanti o dei genitori verranno fissati ulteriori appuntamenti con i singoli interessati.

COMPORTAMENTO ALUNNI E SANZIONI DISCIPLINARI

- Gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso nei confronti del personale docente e non docente, dei compagni e delle strutture. Gli insegnanti sono tenuti a notificare sul diario i comportamenti indisciplinati. I provvedimenti verranno vagliati di volta in volta dagli insegnanti, e, nei casi gravi, dal Capo d'Istituto.

PRIMARIA DI MONTA' CAPOLUOGO

INGRESSO DEL MATTINO

- Gli alunni delle classi che, nel rispetto del piano di evacuazione, escono dall'ingresso principale e raggiungono la scuola prima delle 8,25 attendono il suono della prima campanella sul piazzale antistante il plesso. In fila, nelle postazioni stabilite, sotto la sorveglianza di un collaboratore, iniziano a salire una classe alla volta.
- Gli alunni delle classi che, nel rispetto del piano di evacuazione, escono dall'ingresso secondario e raggiungono la scuola prima delle 8,25 attendono il suono della prima campanella nel cortile di pertinenza del plesso. In fila, nelle postazioni stabilite, sotto la sorveglianza di un collaboratore, iniziano a salire una classe alla volta.
- Gli alunni, raggiunti i rispettivi piani e accolti dagli insegnanti, posano gli zaini sul proprio banco, si svestono in aula e escono nel corridoio soltanto per appendere le giacche.
- Nel rispetto delle norme di sicurezza, gli zaini non devono mai essere lasciati nei passaggi comuni per mantenere un adeguato spazio di movimento senza ostacoli.
- Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 8,25, entrano dall'ingresso principale, salgono le scale e raggiungono la propria aula sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico.

INTERVALLO DELLE 11,00

- L'intervallo si svolge in aula, gli alunni nel recarsi in bagno sono vigilati da un collaboratore scolastico.
- Nei primi mesi di frequenza della classe prima i bambini verranno accompagnati in bagno, in fila, dall'insegnante.
- La colazione si consuma seduti nel proprio banco.

USCITA DELLE 13,00

- Al suono della 1^a campanella (12,55) tutti gli alunni escono dall'aula per prendere le giacche, rientrano a vestirsi e a prendere lo zaino lasciato sul proprio banco.

- Nel corridoio, sul lato destro per l'uscita dall'ingresso principale e sul lato sinistro per l'uscita dall'ingresso secondario (o in aula) formano una fila per due, lasciando libero un passaggio sul lato opposto ed uno davanti alla porta della bidelleria.
- Gli alunni e gli insegnanti presenti nelle aule del 1° piano poste sul lato est dell'edificio, devono attendere il suono della campanella d'uscita all'interno della classe o nel corridoio ad esclusivo uso della classe stessa.
- Al suono della 2^ campanella gli alunni e gli insegnanti accompagnatori che si trovano al 2° piano escono dai rispettivi ingressi.
- Seguono nell'uscita gli alunni e gli insegnanti accompagnatori che si trovano al 1° piano.
- Per motivi di sicurezza, le scolaresche non devono trattenersi nella tromba delle scale al fine di garantire il flusso continuo di uscita.
- Gli alunni che usufruiscono del Piedibus, attendono nel corridoio al piano terreno, sotto la sorveglianza dei responsabili di turno, la partenza del servizio.
- Nei giorni di martedì e giovedì in cui sono previsti i rientri pomeridiani, l'uscita antimeridiana avviene unicamente dal portone principale.

SERVIZIO MENSA

- Gli alunni che si fermano alla mensa devono essere affidati ai docenti responsabili ed attendere in classe l'uscita dei compagni che vanno a casa.
- Una volta usciti i bambini che vanno a casa, gli alunni che si fermano a scuola possono recarsi nei bagni per lavarsi le mani.
- Gli alunni, accompagnati dagli insegnanti del proprio gruppo, scendono in fila nei locali-refettorio, si siedono ai tavoli assegnati e non si alzano prima della fine del pasto, se non autorizzati dal docente responsabile.
- Per rispetto nei confronti del cibo, che è un bene prezioso, e degli addetti alla preparazione e somministrazione dei pasti gli alunni devono astenersi dall'esprimere commenti spregiativi, se una vivanda non piace, possono chiederne soltanto una piccola quantità per provare almeno ad assaggiarla oppure possono evitarla in caso di alimento decisamente sgradito. Per evitare sprechi, inoltre, devono chiedere una porzione adeguata all'appetito, ricorrendo eventualmente ad una seconda porzione se hanno ancora fame e non giocare con il cibo, soprattutto con il pane che va consumato con la seconda portata.
- Essendo il momento del pasto un'occasione per comunicare con gli altri e per rilassarsi, è necessario rispettare le norme del comune buon senso, evitando di parlare ad un volume intollerabile o addirittura di gridare.

INGRESSO DELLE 14,15:

- gli alunni che non fruiscono del servizio mensa nelle giornate di martedì e giovedì rientrano dall'ingresso principale alle ore 14,15 (suono della prima campanella ore 14,10).

USCITA DELLE 16.15

- Si rispettano le medesime regole dell'uscita antimeridiana.

UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI, DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA

- L'utilizzo della palestra da parte della scuola primaria deve essere regolamentato da un orario.
- Il laboratorio di informatica è a disposizione delle classi nell'orario stabilito a inizio anno, per le restanti ore verrà utilizzato su prenotazione.
- La biblioteca è a disposizione delle classi su prenotazione, secondo l'orario stabilito ad inizio anno, i libri sugli scaffali **non devono** essere prelevati dagli alunni, ma consegnati al collaboratore scolastico che provvederà a registrare i prestiti e le restituzioni, gli eventuali ammanchi saranno segnalati al referente di plesso, che provvederà a richiederli alle famiglie.

PRIMARIA DI MONTA' SAN ROCCO

ENTRATE ED USCITE DEGLI ALUNNI

- Gli alunni entrano a scuola alle ore 8:25 accompagnati dagli insegnanti di classe.
- Alle 8:30 il portone d'ingresso verrà chiuso ed avranno inizio le lezioni.
- La scuola, al pomeriggio, riaprirà alle ore 14:00.
- Gli alunni escono nel corridoio soltanto per appendere le giacche.

Al termine delle lezioni, gli alunni si dispongono in fila e si dirigono ordinatamente verso l'uscita o verso la mensa, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora.

- Alle ore 13 gli alunni escono dalla classe per prendere i cappotti, rientrano a vestirsi e a prendere la cartella lasciata sul proprio banco.
- Nel corridoio formano una fila per due, rivolti verso l'uscita; iniziano ad uscire le classi del piano terra seguite poi da quelle del primo piano.
- Le scolaresche non devono mai sostare nella tromba delle scale.
- All'uscita delle 16,15 si rispettano le medesime regole dell'uscita alle 13.00.

CAMBIO DEGLI INSEGNANTI

- In occasione dei cambi di insegnanti, gli alunni sono tenuti a rimanere al loro posto mantenendo un comportamento corretto.

INTERVALLO E MENSA

- L'intervallo del mattino e quello successivo alla mensa, si svolgono ordinariamente nelle aule e, ove consentito, negli spazi comuni interni o esterni.
- La colazione si consuma seduti nel proprio banco.
- Gli alunni che usufruiscono della mensa, devono essere affidati ai docenti responsabili.
- In mensa e durante il successivo interscuola, gli alunni sono sotto la vigilanza di due insegnanti.

BIBLIOTECA

- La biblioteca è a disposizione delle classi, su prenotazione, dal lunedì al venerdì.
- I prestiti e le restituzioni saranno registrati dagli insegnanti responsabili.
- Gli utenti non devono deteriorare o smarrire i volumi ricevuti in prestito.
- Coloro che deteriorano o smarriscono i volumi presi in prestito, devono riacquistarli o versare alla scuola una cifra corrispondente al loro costo.
- I libri ricevuti in prestito devono essere restituiti, di regola, entro tre settimane.

PRIMARIA DI SANTO STEFANO ROERO

INGRESSO DEL MATTINO

- Gli insegnanti e gli alunni che si trovano nel cortile della scuola alle 8,25 attendono il suono della campanella davanti alla porta e in fila inizia a entrare una classe alla volta.
- **Gli alunni posano le cartelle e si svestono in classe**, escono nel corridoio soltanto per appendere le giacche.
- **Gli zaini non devono mai essere lasciati negli spazi comuni** (corridoi, bagni, scale) per mantenere un adeguato spazio di movimento senza ostacoli.
- Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 8,25 raggiungono la propria classe sotto la vigilanza del collaboratore scolastico.

INTERVALLO DELLE 11.00

- **L'intervallo si svolge in classe in caso di maltempo**; gli alunni nel recarsi in bagno sono vigilati da un collaboratore scolastico o dagli insegnanti. Se il tempo lo consente le classi escono nel cortile sotto la sorveglianza dei rispettivi insegnanti.
- La colazione si consuma nella propria aula.

USCITA DELLE 13.00

- Al suono della campanella gli alunni escono dalla classe per prendere i cappotti, rientrano a vestirsi e a prendere la cartella lasciata sul proprio banco.
- **Nel corridoio formano una fila per due**, rivolti verso l'uscita; iniziano ad uscire le classi del piano terra seguite poi da quelle del primo piano.
- **Le scolaresche non devono mai sostare nella tromba delle scale**.

SERVIZIO MENSA

- Gli alunni che si fermano alla mensa devono essere affidati ai docenti responsabili ed attendere in classe l'uscita dei compagni che vanno a casa.
- Gli alunni delle classi 3[^], 4[^], 5[^], del primo piano, nei giorni di rientro pomeridiano, al suono della campanella scenderanno, accompagnati dalle insegnanti in servizio, al piano sottostante, da dove poi procederanno all'uscita.

- Una volta usciti i bambini che vanno a casa, gli alunni che si fermano a scuola possono recarsi nei bagni per lavarsi le mani.
- Gli alunni, accompagnati dagli insegnanti, si recano in fila nel locale del refettorio (sito nella Scuola dell'Infanzia), si siedono ai tavoli e non si alzano prima della fine del pasto, se non autorizzati dal docente responsabile.
- Per rispetto nei confronti del cibo, che è un bene prezioso, e degli addetti alla preparazione e distribuzione dei pasti, gli alunni devono astenersi dall'esprimere commenti spregiativi. Se una vivanda non piace, possono evitarla o chiederne soltanto una piccola quantità e comunque provare almeno ad assaggiarla. Per evitare sprechi, inoltre, devono chiedere una porzione adeguata all'appetito, ricorrendo eventualmente a una seconda porzione se hanno ancora fame e non giocare con il cibo, soprattutto con il pane.
- Essendo il momento del pasto un'occasione per comunicare con gli altri e per rilassarsi, **è necessario rispettare le norme del comune buon senso, evitando di parlare ad un volume intollerabile o addirittura di gridare, o agitarsi sulla sedia rischiando di rovesciare piatti e bicchieri.**

USCITA DELLE 16.15

- Si rispettano le medesime regole dell'uscita alle 13.00.

UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI E DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

- Il laboratorio di informatica è a disposizione delle classi nell'orario stabilito a inizio anno, per le restanti ore verrà utilizzato quando è libero.
- Il cortile che circonda la scuola è a disposizione della scuola primaria sia per l'intervallo che per il dopo-mensa.
- La biblioteca è a disposizione delle classi. **I libri sugli scaffali non devono essere prelevati dagli alunni, ma consegnati dagli insegnanti che provvederanno a registrare i prestiti e le restituzioni.** Gli eventuali ammanchi saranno segnalati dagli insegnanti che provvederanno a richiederli alle famiglie.

SEZIONE SCUOLA SECONDARIA I°

Ingresso e uscita da scuola

- Al suono del 1° campanello, alle ore 7.55, gli alunni entrano nell'edificio scolastico e si recano nelle aule.
- L'ingresso nelle aule deve essere attuato in modo da consentire un puntuale e regolare inizio delle lezioni.
- Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi in classe. La giustificazione delle assenze e dei ritardi da parte dei genitori sul diario, devono essere sottoposti all'insegnante della 1^a ora per la firma. Dopo aver controfirmato, il docente prende nota sul registro dell'avvenuta giustificazione. Eventuali dimenticanze, non regolarizzate entro 3 giorni, comporteranno una verifica diretta, da parte dell'insegnante della 1^a ora, mediante comunicazione telefonica alla famiglia.
- Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, i genitori devono farne richiesta motivata sul diario, indicando chi verrà a prendere l'alunno.
- Le assenze per motivi di famiglia, quando possibile, devono essere preventivamente segnalate ai docenti.
- I genitori dei ragazzi che per motivi di trasporto giungono a scuola con anticipo, oppure sono costretti ad attendere il pulmino al termine delle lezioni, possono chiedere che i loro figli siano ammessi nell'edificio scolastico prima o dopo le lezioni, garantendo loro la vigilanza.
- Anche sul pulmino i ragazzi devono comportarsi in modo corretto e responsabile, al fine di evitare l'instaurazione fra loro di tensioni inaccettabili e la creazione di situazioni di pericolo. In caso di comportamento gravemente scorretto verrà preso provvedimento di sospensione del servizio.
- L'uscita dalla scuola è prevista dopo il campanello delle 13,40; gli alunni si avviano all'uscita in fila per due accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora.
- All'inizio dell'anno scolastico i genitori provvedono, per il/la proprio/a figlio/a, alla scelta della modalità di uscita dall'edificio scolastico.
Per garantire, da un lato, la libertà di scelta in relazione al grado di autonomia dell'alunno e, dall'altro, la sua sicurezza nel percorso scuola-casa, riconducibile a precise responsabilità di vigilanza della scuola stessa, si potrà indicare un'**unica opzione** tra le tre riportate:
- Provvedono personalmente al ritiro o delegano per iscritto altra persona maggiorenne

- Autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola senza l'accompagnamento di adulti (ai sensi art 19-bis, commi 1 e 2, della legge n.172 del 04/12/2017 recante "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici, compilando l'apposito modello.
- Usufruiscono del servizio scuolabus fornito dai Comuni.

Comportamento durante le lezioni

- Gli alunni sono tenuti a venire a scuola con un abbigliamento adatto alle attività che si devono svolgere, ricordando sempre che lo stesso – come il linguaggio – deve essere adeguato all'ambiente in cui ci si trova. Un abbigliamento pienamente accettabile per una serata con gli amici risulta ad esempio del tutto inopportuno in un'aula scolastica.
- Durante le lezioni gli alunni possono lasciare l'aula solo previa autorizzazione dell'insegnante e l'uso dei servizi è permesso, se non per esigenze impellenti, solo all'ultima ora del mattino o dell'orario pomeridiano.
- Il comportamento degli allievi deve essere sempre improntato al massimo rispetto nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola. Sono da evitare tassativamente atteggiamenti violenti, aggressivi e/o grossolani.
- Ogni alunno deve contribuire all'ordine, alla pulizia della propria aula, alla conservazione dell'arredo scolastico e deve aver cura dei libri avuti in prestito e in lettura, nonché del materiale messo a disposizione. I danni arrecati (scritte, incisioni, rotture, smarrimenti, chewing-gum appiccicati sotto banchi e sedie, ...) saranno addebitati ai responsabili, se individuati. Durante le lezioni è vietato masticare chewing-gum o consumare la colazione.
- Gli alunni non possono cambiare a loro arbitrio il posto loro assegnato dai professori.
- Si invita a non portare a scuola oggetti di valore o denaro. Ricade sotto la responsabilità dei genitori il relativo controllo e la scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. A proposito di telefoni cellulari, si precisa che è rigorosamente vietato introdurlo nell'edificio scolastico. In caso di accertato uso lo stesso verrà sequestrato e restituito ai genitori dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici, che assicurano con i docenti il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
- Quando entra o esce l'insegnante, gli alunni sono tenuti ad alzarsi, a salutare educatamente e ad attendere istruzioni in silenzio. Durante gli spostamenti nelle aule speciali gli alunni dovranno restare in gruppo con l'insegnante.
- E' necessario utilizzare correttamente i contenitori per la raccolta dei rifiuti presenti nelle aule e nei cortili scolastici.

Comportamenti pericolosi - misure di sicurezza

- A tutela della propria ed altrui sicurezza, sono vietati i seguenti comportamenti:
 - correre lungo i corridoi e/o i vani scala
 - spingere o spintonare i compagni
 - sedersi o salire sui davanzali delle finestre
 - sporgersi dai parapetti delle finestre e dei vani scala
 - scavalcare parapetti o recinzioni
 - gettare qualsiasi oggetto dalle finestre o dall'alto
 - rimuovere o danneggiare la segnaletica e/o i dispositivi di sicurezza, gli impianti, le attrezzature presenti nella scuola
 - depositare zaini e/o cartelle lungo i passaggi abituali all'interno delle classi; (N.B. ove carenze di spazio rendono impossibile il deposito in posizione sicura, detti effetti personali devono essere depositati sotto il banco, oppure sotto la sedia
 - introdurre nei locali scolastici strumenti di offesa, o comunque tali da costituire pericolo per l'incolumità personale

Cambio d'ora e intervallo ricreativo

- Durante i cambi d'ora gli alunni non devono uscire dall'aula e devono attendere l'insegnante dell'ora successiva senza urlare e creare caos.
- Dopo la II e la IV lezione ha luogo l'intervallo della durata di 10 minuti.
- Nelle giornate di bel tempo, durante l'intervallo, gli alunni scendono nel cortile.
- In caso di brutto tempo rimarranno nei due atri dell'edificio scolastico.

- La loro sorveglianza, durante l'intervallo, è affidata al personale docente secondo turni prestabiliti, scritti ed affissi all'albo.
- L'intervallo è il tempo per usufruire dei servizi e per consumare la colazione.
- Durante questo tempo i ragazzi devono intrattenersi negli atri o nel cortile senza assumere atteggiamenti scorretti o pericolosi per sé e per gli altri.
- E' vietato correre, trasferirsi senza motivo da un piano all'altro, organizzare giochi grossolani o non adatti alla situazione.
- Terminato l'intervallo, al suono del campanello, gli alunni ricompongono il gruppo classe nei luoghi assegnati e, accompagnati dall'insegnante della lezione successiva, rientrano ordinatamente in aula.

Uso del diario e comunicazioni scuola-famiglia

- Il diario e il pagellino incluso sono strumenti indispensabili per la collaborazione tra la scuola e la famiglia. I diari servono per annotarvi compiti e lezioni, gli orari, i giudizi e le valutazioni dei compiti e delle interrogazioni, le varie comunicazioni tra scuola e famiglia. Devono essere tenuti con cura, non devono essere scarabocchiati o decorati né vi possono essere apposti degli adesivi. E' vietato l'uso del bianchetto. I compiti devono essere scritti a penna e non a matita.
- Le famiglie sono tenute a controllare il diario, giorno per giorno e a firmarlo, per venire tempestivamente a conoscenza delle comunicazioni della scuola.
- Il pagellino deve essere regolarmente controllato e firmato dai genitori nelle date indicate a margine.
- Gli insegnanti sono tenuti a notificare sul diario ed eventualmente sul registro di classe i comportamenti indisciplinati. I provvedimenti da adottare verranno vagliati di volta in volta dal dirigente scolastico e dal consiglio di classe e terranno conto della gravità dei comportamenti e del numero delle note disciplinari riportate sul registro di classe. In ogni caso la sanzione disciplinare è preceduta da un opportuno coinvolgimento delle famiglie.
- Relativamente ai rapporti scuola-famiglia sono previsti colloqui individuali nelle ore di ricevimento fissate dai singoli insegnanti ed incontri collegiali in orario pomeridiano. In caso di specifiche necessità, possono essere inviate lettere alle famiglie con conseguente incontro con i docenti previo accordo consensuale di data e orario.
- L'Istituto Comprensivo di Montà si è dotato di registro elettronico; i genitori saranno forniti delle credenziali per la sua consultazione e per utilizzarlo per le comunicazioni con la scuola.

Palestra

- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, unita a certificato del medico di famiglia su modulo ASL. E' necessario il certificato medico, che attesti la buona salute, solo per le selezioni ad attività di tipo agonistico (fase provinciale/regionale/nazionale).
- All'inizio della lezione l'allievo è tenuto ad informare l'insegnante delle proprie condizioni di salute segnalando eventuali problemi fisici in atto. In caso di esonero documentato da certificazione medica, l'allievo si astiene dalla pratica delle lezioni collaborando, se possibile, con l'insegnante che può assegnargli incarichi.
- L'abbigliamento necessario per svolgere l'attività fisica-sportiva deve essere riposto in una borsa apposita ed è composto da: una maglietta, canottiera e calze di cotone, tuta o pantaloncini, scarpe da ginnastica con suola pulita (previste anche per gli esonerati), un asciugamano piccolo. Gli alunni devono evitare di indossare oggetti pericolosi per lo svolgimento dell'attività fisica quali orecchini pendenti, spille, collane, fermagli, anelli e orologi. E' proibito mangiare caramelle e masticare chewing-gum.
- Il cambio avviene negli spogliatoi, locali da utilizzare solo per questo scopo o per l'utilizzo dei servizi ad esso attigui. Durante la lezione, l'entrata nello spogliatoio e nei servizi igienici deve essere autorizzata dall'insegnante.
- All'interno l'alunno deve mantenere un comportamento corretto, lasciando i locali ordinati e puliti. Dopo aver effettuato il cambio degli indumenti l'alunno entra in palestra e si dispone sulla linea di base attendendo l'arrivo di tutti i compagni in modo ordinato e silenzioso.
- L'allievo deve segnalare tempestivamente all'insegnante ogni genere di trauma avvenuto durante la lezione e in caso di infortunio la famiglia provvederà a consegnare la relativa documentazione in segreteria in modo tempestivo.

Casi che comportano provvedimenti disciplinari

1. Negligenza abituale nell'adempimento dei doveri scolastici.
2. Ritardi nella restituzione delle prove di verifica debitamente firmate
3. Mancanza del materiale didattico occorrente
4. Non rispetto delle consegne a casa
5. Non rispetto delle consegne a scuola
6. Mancata presentazione della giustificazione delle assenze o dei ritardi
7. Mancata esibizione della firma di un genitore in calce ad una comunicazione ad una annotazione disciplinare o didattica sul diario.
8. Falsificazione o contraffazione di firme e/o annotazioni su diari, verifiche, libretti delle giustificazioni, ecc.
9. Atteggiamento non responsabile durante le attività extracurricolari
10. Sporcare l'ambiente scolastico
11. Indossare abbigliamento non decoroso e inadeguato
12. Atteggiamenti e comportamenti violenti o comunque pericolosi per l'incolumità dei compagni e del personale della scuola.
13. Introduzione nei locali scolastici di materiali o strumenti pericolosi per l'incolumità altrui.
14. Ingiurie gravi rivolte al personale della scuola o ai compagni.
15. Minacce rivolte ai compagni a fini di estorsione o allo scopo di imporre la propria volontà
16. Uso di un linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri
17. Atteggiamenti e comportamenti volgari o offensivi nei confronti della persona.
18. Sopraffazione ai danni dei più deboli
19. Diffusione di calunnie o pettegolezzi ai danni dei compagni
20. Danneggiamento voluto dei beni di uso comune e di proprietà altrui, anche durante le visite, i viaggi di istruzione e la mensa
21. Furto.
22. Uso di materiale estraneo all'attività scolastica (cellulari, tablet, ipod, lettori mp3, videogiochi, figurine, giornalini, ecc...) a meno che non siano esplicitamente adottati dal docente come strumenti didattici
23. Comportamento di disturbo tale da impedire lo svolgimento regolare delle lezioni.
24. Introduzione a scuola di sigarette, alcool o sostanze nocive.
25. Uso del cellulare a scuola per qualsiasi scopo, comprese riprese foto o video, collegamento a internet o uso del bluetooth.

Provvedimenti disciplinari e procedure.

I provvedimenti disciplinari possono consistere in:

1. avvertimento verbale;
2. ammonizione scritta sul diario o telefonata al genitore
3. compiti supplementari da svolgere a casa
4. ammonizione scritta sul registro di classe;
5. permanenza nella classe durante l'intervallo;
6. esclusione dalle visite didattiche o dai viaggi d'istruzione;
7. allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni
8. allontanamento da scuola oltre i 15 giorni
9. allontanamento da scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato del corso di studi

Per le mancanze di cui all'art. 15 commi 10 e 20 lo studente è tenuto a pagare il danno e/o a pulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione

Le **sanzioni 1, 2, 3, 4 e 5** sono irrogate dall'insegnante che è testimone dei fatti o dal coordinatore di classe

Le **sanzioni 6 e 7** sono irrogate dal Consiglio di Classe completo di tutti i suoi componenti con la seguente procedura, che si suddivide in 4 fasi:

Il Dirigente Scolastico nel momento in cui ha avuta notizia di episodi che rientrano nelle sanzioni n. 6-7-8 manda comunicazione scritta dell'avvio del procedimento alla famiglia. In detta convoca il genitore per

consentire l'esercizio del diritto alla difesa, in alternativa fa esplicito riferimento alla possibilità di depositare memorie

Individua il responsabile dell'istruttoria che dovrà curare le varie fasi del procedimento stesso, fermo restando la responsabilità finale del Dirigente Scolastico;

Il Dirigente Scolastico, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento, pertanto acquisisce le testimonianze utili e le memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati intendono consegnare alla scuola,

Convoca il Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti. In detta sede dovranno essere ascoltati gli studenti individuati come responsabili ed i relativi esercenti la potestà genitoriale. Nel caso in cui il genitore rappresentante sia parte in causa, non può esprimere il suo voto. Nel caso di parità, prevale il voto del dirigente scolastico. In tale sede il minore sanzionato o il suo genitore/tutore potrà richiedere la conversione della sanzione nelle pene sostitutive della sospensione.

Provvedimenti sostitutivi:

Allontanamento dalla classe (con permanenza a scuola) per svolgere studio assistito o attività a favore della comunità scolastica;

(ad esempio: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, produzioni scritte o artistiche di elaborati etc., che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola)

Sanzioni 8 e 9: Qualora il Consiglio di classe proponesse una sanzione per un periodo superiore ai quindici giorni, dovrà essere convocato il Consiglio di Istituto, con analoga procedura (fasi I-IV)

Dalle risultanze del verbale dell'organo Collegiale il Dirigente Scolastico redige l'atto conclusivo di assoluzione o di erogazione della sanzione secondo quanto emerso. Il provvedimento conterrà le motivazioni che hanno portato alla determinazione dell'eventuale sanzione, indicherà inoltre il termine e l'organo (Organo di Garanzia Interno) davanti al quale impugnare in prima istanza il provvedimento stesso. Tale provvedimento sarà notificato ai titolari della potestà genitoriale. Si precisa che la sanzione, in vista della necessità che sia tempestiva, perché più efficace dal punto di vista educativo, può essere attuata anche prima dei termini previsti per l'impugnativa, immediatamente dopo la notifica.

Tutti i provvedimenti disciplinari, dall'ammonizione verbale all'allontanamento da scuola, influiscono sul voto di comportamento.

In caso di sospensione fino a 15 gg. l'alunno può essere chiamato a svolgere attività didattiche presso la propria abitazione.

Impugnazioni

Contro le sanzioni di cui ai n. 1, 2, 3, 4, 5 dell'art. 17, può decidere il Dirigente Scolastico o il Collaboratore Vicario dopo aver sentito l'alunno, che può farsi assistere dai genitori o da chi ne fa le veci, e il docente che ha erogato la sanzione.

Contro le decisioni disciplinari previste dall'art. 16 ai numeri 6 7 8 9 è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori, entro 15 giorni, all'organo di garanzia interno alla Scuola che decide in via definitiva.

Forme e modalità di attuazione del contraddittorio, termine e conclusione

Il genitore presenta ricorso scritto al Dirigente entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione

Il dirigente scolastico convoca l'organo di garanzia

L'organo di garanzia decide in via definitiva entro 10 gg. dalla ricezione del ricorso scritto

Organo di Garanzia

Fanno parte dell'Organo di Garanzia:

- Un docente designato dal Consiglio di Istituto, su indicazione del Collegio dei Docenti
- n. 2 genitori designati dal Consiglio di Istituto
- E' presieduto dal Dirigente Scolastico

Vengono altresì nominati dal Consiglio di Istituto due membri supplenti (un genitore e un docente)

Nella prima seduta dell'Organo di Garanzia vengono eletti un Presidente ed un vicepresidente.

L'Organo di Garanzia:

- Viene convocato dal Dirigente Scolastico
- Scade con il Consiglio di istituto

- Si riunisce in collegio perfetto (composto da non meno di 4 componenti)
- In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore dello studente sanzionato) il membro dell'organo di garanzia viene sostituito dal supplente

Le decisioni vengono assunte con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei presenti (eventuali astensioni non vengono conteggiate ai fini della determinazione della maggioranza); in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Della seduta dell'Organo di garanzia è redatto un verbale, nel quale viene ampiamente motivata ogni decisione assunta.

L'O.G. decide inoltre, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'interpretazione del presente regolamento.

Il Direttore dell'ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto, per la scuola secondaria di primo grado da tre docenti e tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. E' presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

SANZIONI DISCIPLINARI

EVENTO	SANZIONE (in ordine di gradualità)	Organo competente
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Negligenza abituale nell'adempimento dei doveri scolastici. ▫ mancanza del materiale didattico occorrente (se posseduto) ▫ non rispetto delle consegne a casa ▫ non rispetto delle consegne a scuola 	Ammonimento verbale Nota sul diario Permanenza in classe durante l'intervallo Nota sul registro con copia sul diario Invio in Presidenza Convocazione del genitore a scuola	Docente interessato
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Ritardi nella restituzione delle prove di verifica debitamente firmate 	1° - Ammonimento verbale 2° - Nota sul diario 3° - Le prove di verifica non vengono più consegnate	Docente interessato
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Mancata presentazione della giustificazione delle assenze o dei ritardi 	Al secondo giorno annotazione sul diario Al terzo giorno telefonata al genitore	Coordinatore di classe
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Mancata esibizione della firma di un genitore in calce ad una comunicazione o ad una annotazione disciplinare o didattica sul diario. 	Nota sul diario Telefonata al genitore	Docente interessato Coordinatore di classe
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Falsificazione o contraffazione di firme e/o annotazioni su diari, verifiche, libretti delle giustificazioni, ecc. 	Nota sul registro, copia sul diario e convocazione del genitore Convocazione del consiglio di classe straordinario	Docente interessato/coordinatore di classe
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Atteggiamento non responsabile durante le attività extracurricolari 	Ammonimento verbale Nota sul diario Esclusione dall'attività extracurricolare	Docente interessato Dirigente scolastico
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Sporcare l'ambiente scolastico 	Nota sul diario e pulizia gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione Nota sul registro e copia sul diario – pulizia	Docente interessato
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Abbigliamento non decoroso e inadeguato 	Ammonimento verbale Telefonata al genitore	Coordinatore di classe
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Comportamento di disturbo tale da impedire lo svolgimento regolare delle lezioni. 	Ammonimento verbale Nota sul diario Permanenza in classe durante l'intervallo Nota sul registro e copia sul diario Invio in Presidenza Convocazione del genitore a scuola	Docente interessato
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Ingiurie gravi rivolte al personale della scuola o ai compagni. ▫ Uso di un linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri ▫ Atteggiamenti e comportamenti volgari o offensivi nei confronti della persona. ▫ Sopraffazione ai danni dei più deboli ▫ Diffusione di calunnie o pettegolezzi ai danni dei compagni 	Nota sul registro e copia sul diario Invio in Presidenza Convocazione del genitore a scuola Convocazione del consiglio di classe – sanzioni 6 e 7	Docente interessato Dirigente scolastico
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Atteggiamenti e comportamenti violenti o comunque pericolosi per l'incolumità dei compagni e del personale della scuola. 	Convocazione del consiglio di classe – sanzioni 6, 7, 8	Dirigente scolastico

▫ Introduzione nei locali scolastici di materiali o strumenti pericolosi per l'incolumità altrui.	Nota sul registro di classe e convocazione del genitore	Coordinatore di classe
▫ Minacce rivolte ai compagni a fini di estorsione o allo scopo di imporre la propria volontà	Convocazione del consiglio di classe – sanzioni 6, 7	Dirigente scolastico
▫ Danneggiamento voluto dei beni di uso comune e di proprietà altrui, anche durante le visite, i viaggi di istruzione e la mensa	Pagamento del danno e convocazione del genitore a scuola Convocazione del Consiglio di classe-sanzioni 6 e 7	Coordinatore di classe Dirigente scolastico
▫ Furto (se accertata la colpa)	Restituzione del bene sottratto e convocazione del genitore a scuola	Coordinatore di classe
▫ Uso di materiale estraneo all'attività scolastica (ipod, mp3, videogiochi, figurine, giornalini, ecc...).	Nota sul registro di classe e copia sul diario Sequestro dell'oggetto con custodia in cassaforte – restituzione al genitore	Docente interessato
▫ Introduzione a scuola di sigarette, alcool o sostanze nocive.	Convocazione del genitore Convocazione del Consiglio di classe – sanzioni 6,7,8	Coordinatore di classe Dirigente scolastico

SANZIONI DISCIPLINARI PER USO DEL CELLULARE

Evento	Azione del docente	Azione dell'alunno	Azione del genitore
Caso 1 L'alunno utilizza il cellulare nei locali scolastici	1° richiamo Viene avvisata la famiglia tramite nota sul diario e sul registro di classe viene posto un avviso per conoscenza dei colleghi	Deposita il cellulare o apparecchio elettronico sulla cattedra. Al termine della lezione lo riprende e lo deposita nello zaino.	Firma la nota sul diario
	2° richiamo Ammonizione scritta sul registro di classe copiata sul diario, telefona al genitore	Deposita personalmente l'oggetto nella cassaforte della scuola, previo prelevamento della carta SIM. Ritira il cellulare al termine delle lezioni	Firma la nota sul diario
	3° richiamo e segg. Ammonizione scritta sul registro di classe. Convocazione del consiglio di classe per la procedura disciplinare di eventuale sospensione	Deposita personalmente l'oggetto nella cassaforte della scuola, previo prelevamento della carta SIM. Ritira il cellulare al termine delle lezioni	Viene convocato a scuola secondo la procedura delle sanzioni 6-7-8
Caso 2 utilizzo per foto, video o internet	Convocazione del consiglio di classe per la procedura disciplinare di eventuale sospensione. Telefona al genitore per invitarlo a ritirare personalmente l'oggetto	Deposita personalmente l'oggetto nella cassaforte della scuola, previo prelevamento della carta SIM	Ritira il cellulare dalla cassaforte. Viene convocato a scuola secondo la procedura delle sanzioni 6-7-8

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI, DOCENTI, GENITORI
(D.P.R. n° 235 del 21/11/2007, art. 3)**

*Proposta del collegio dei docenti
Delibera del CONSIGLIO DI ISTITUTO n.5 punto 3 del 13/02/2008*

Nota Bene

*Il patto di corresponsabilità tra Scuola / Famiglie non può modificare il regolamento
ma solo esplicitare meglio le modalità di funzionamento dello stesso.*

PREMESSA

La scuola e la famiglia condividono il comune interesse di fornire educazione ed istruzione ai ragazzi perché essi possano realizzare appieno le proprie potenzialità e diventare persone in grado di contribuire al bene della comunità. E' fondamentale che genitori ed insegnanti sappiano comunicare e scambiarsi risorse per essere alleati nel raggiungimento di questo comune obiettivo. La necessità di questa alleanza è sicuramente sentita da tutti, infatti la legge prevede, con l'articolo 3 del D.P.R. n° 235 del 21/11/2007, che scuola e famiglia sottoscrivano un patto educativo di corresponsabilità. Tale documento riporta i principali **diritti e doveri nel rapporto tra la scuola, gli studenti e le famiglie, è il mezzo per ricordare gli impegni e le responsabilità di ciascuno, per conciliare i differenti punti di vista e per trovare una condivisione di intenti.**

Il nostro Istituto ha predisposto il seguente Patto di corresponsabilità, con il fine di favorire i progressi educativi di tutti gli alunni.

IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

stipulato tra il **Dirigente Scolastico**,
a nome dei **Docenti della Scuola Secondaria di I° grado**
dell'Istituto Comprensivo **di Montà**

e i Signori

genitori (o tutori) dell'alunno classe

<p style="text-align: center;">COSTITUISCE</p> <p>La dichiarazione esplicita dell'operato della scuola</p>	<p style="text-align: center;">COINVOLGE</p> <p style="text-align: center;">Consigli di Classe Insegnanti Genitori Alunni</p> <p style="text-align: center;">Enti esterni che collaborano con la scuola</p>	<p style="text-align: center;">IMPEGNA</p> <p style="text-align: center;">I docenti Gli alunni I genitori</p>
---	--	--

TERMINI DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

	I DOCENTI SI IMPEGNANO A	GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A	I GENITORI SI IMPEGNANO A
Azione didattica	Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante.	Mantenere sempre comportamenti educati e rispettosi verso tutti, perché questo qualifica la persona e favorisce lo "star bene insieme".	Essere presenti nella vita scolastica dei propri figli.
	Favorire momenti di ascolto e di dialogo.	Essere cooperativi nei gruppi di lavoro.	Attivare coi docenti un dialogo costruttivo.
	Rendere l'alunno consapevole degli obiettivi, dei percorsi operativi e dell'offerta formativa del P.O.F.	Informarsi sull'offerta formativa di ciascun docente, esprimere proposte Partecipare in maniera consapevole alle attività di apprendimento	Conoscere le proposte didattiche ed educative e tenersi informati su criteri e modalità di lavoro
	Incoraggiare il processo di formazione di ciascuno per promuovere le motivazioni e l'autostima degli studenti.	Partecipare in modo responsabile ai percorsi di educazione per crescere come individui e come gruppo.	Mostrare fiducia verso le potenzialità dei propri figli.
	Rispettare i tempi ed i ritmi dell'apprendimento.	Rispettare i tempi previsti per il raggiungimento del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.	Motivare i figli ad assumere atteggiamenti responsabili nei confronti dell'impegno scolastico.
	Accogliere e sostenere tutti gli alunni, specialmente quelli in maggiore difficoltà.	Rispettare, avere fiducia nei docenti.	Mostrare fiducia verso l'istituzione scolastica.
	Favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte scolastiche e professionali del futuro.	Maturare la capacità di operare scelte e assumere decisioni autonome agendo responsabilmente.	Aiutare i figli nelle loro scelte senza imposizioni.
Valutazione	Valutare nel modo più trasparente e oggettivo possibile le prove degli allievi, chiarendo i criteri che contribuiscono alla valutazione delle verifiche, sia scritte che orali, e quali	Svolgere con puntualità i compiti assegnati. Maturare capacità di autovalutazione e di confronto.	Tenersi informati sugli impegni di verifica dei figli, controllare frequentemente il pagellino, chiedere eventuali chiarimenti ai docenti. Intervenire prontamente ed assicurare

	sono i requisiti minimi per la sufficienza.		collaborazione in caso di scarso profitto e/o di problemi disciplinari.
	Spiegare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al percorso formativo.		Partecipare ai colloqui periodici scuola/famiglia.
	Programmare le prove di verifica scritta con adeguato anticipo, tenendo conto del carico di lavoro degli allievi.	Essere presenti alle verifiche.	Far partecipare i figli alle verifiche, vigilando sulle assenze.
	Adeguare le prove di verifica agli argomenti svolti e al tipo di lavoro effettuato in classe.		
	Consegnare le verifiche scritte corrette entro 2 settimane e comunque prima che sia effettuata una nuova verifica della stessa materia e lasciarle a disposizione delle famiglie per la visione.	Comprendere le valutazioni e domandare chiarimenti in merito.	Firmare puntualmente le valutazioni delle verifiche scritte registrate sul pagellino personale.
	Assegnare e riportare le valutazioni dell'orale subito dopo l'interrogazione sul pagellino.	Comprendere le valutazioni e domandare chiarimenti in merito.	Firmare puntualmente le valutazioni delle verifiche registrate sul pagellino.
Intervallo	Assicurare la sorveglianza durante l'intervallo.	Mantenere un comportamento tranquillo.	
Relazioni interpersonali	Promuovere buone relazioni con tutti e affrontare i problemi in modo costruttivo, rispettando le diversità di ognuno. Favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà.	Accettare, rispettare, aiutare gli altri, comprendendo le diversità e riflettendo sulle ragioni di certi comportamenti, senza lasciarsi coinvolgere.	Collaborare perché l'ambiente umano in cui vivono i propri figli non sia mai conflittuale, ma aperto al dialogo e alla comprensione delle eventuali difficoltà che possono emergere.
Comportamento	Informare gli alunni riguardo le norme contenute nel Regolamento d'Istituto. Promuovere in classe la condivisione di tali regole, la partecipazione alle scelte e alle decisioni.	Imparare a valutare il significato delle proprie azioni in relazione alle norme del vivere civile esposte nel regolamento d'Istituto.	Conoscere il regolamento d'Istituto e collaborare perché i propri figli ne conoscano e ne rispettino le norme, in particolare quelle, sull'abbigliamento, sulla puntualità e assiduità alle lezioni, sulle sanzioni disciplinari.
Cellulari	Evitare l'uso del cellulare in classe. Ritirare il cellulare a tutti gli alunni che lo abbiano portato senza autorizzazione, restituendolo unicamente ai loro genitori o legali tutori.	Non portare a scuola il cellulare, salvo specifica autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche in questo caso, tenerlo spento e custodirlo sotto la propria responsabilità.	Collaborare con l'Istituzione scolastica perché i propri figli rispettino le norme che riguardano l'uso del cellulare a scuola, educandoli ad un uso corretto e vigilando perché non lo portino a scuola, salvo i casi motivatamente richiesti e autorizzati dal Dirigente scolastico.
Orario	Rispettare il proprio orario di servizio e non abbandonare la classe se non in casi eccezionali, garantendone però la sorveglianza.	Rispettare sempre l'orario scolastico.	Collaborare affinché i propri figli apprendano lo stile della puntualità. Far rispettare l'orario di entrata.
Rapporti scuola/famiglia	Ricevere i genitori in base al calendario prestabilito o previo appuntamento.	Rivolgersi ai docenti o al Dirigente per eventuali domande o proposte.	Rispettare gli orari e i momenti di incontro secondo il calendario prestabilito. All'occorrenza chiedere appuntamento sul diario.
Viaggi d'istruzione	Proporre viaggi e visite d'istruzione in base all'offerta formativa e valutarne i costi.	Partecipare a queste iniziative con la consapevolezza che sono occasioni di nuovi apprendimenti. Comportarsi in modo educato e responsabile.	Sollecitare i figli alla partecipazione, ricordando che si tratta sempre di "istruzione in viaggio". Motivare anticipatamente e credibilmente la non partecipazione del figlio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I GENITORI