



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPENSIVO di Via Angelini
Via Cesare Angelini, 9 – Pavia (Tel. 0382/463374 – Fax 0382/470950)
Cod. Min. PVIC834008 – C.F. 96069510186
e-mail: pvic834008@istruzione.it

Regolamento

Istituto Comprensivo

di Via Angelini

Pavia

revisione approvata con delibera del 04.12.2017

Art. 1 - VIGILANZA ALUNNI

La vigilanza degli alunni è un obbligo professionale ineludibile sia da parte dei Docenti sia dei Collaboratori Scolastici.

I Collaboratori Scolastici collaborano con i Docenti per garantire la vigilanza degli alunni all'ingresso e all'uscita, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessun alunno deve trovarsi in condizione di libertà incontrollata.

I collaboratori scolastici, muniti del cartellino di riconoscimento, sorvegliano gli ingressi e vigilano sulle persone estranee alla scuola.

I collaboratori scolastici curano che nessuna persona estranea alla scuola abbia contatti con gli alunni senza un'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Collaboratore del Dirigente Scolastico.

SCUOLA D'INFANZIA

I docenti della scuola d'infanzia secondo turni predefiniti, accoglieranno i bambini all'ingresso salone della scuola e successivamente si recheranno nella propria sezione.

SCUOLA SECONDARIA

I docenti all'inizio della giornata scolastica dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli alunni.

Il termine di ogni lezione e l'inizio di quella successiva sono segnalati da un suono di campanello.

Nel caso di cambio di insegnante gli alunni attendono al loro posto il subentrante e non escono dall'aula per nessun motivo.

Durante il cambio di classe i docenti sono invitati a spostarsi con sollecitudine da un'aula all'altra. Gli insegnanti che all'ora successiva non hanno lezione, prima di allontanarsi, devono attendere l'arrivo del collega; gli insegnanti che non hanno avuto servizio all'ora precedente sono tenuti a trovarsi di fronte alla classe al suono della campana.

L'intervallo viene effettuato dalle ore 10.41 alle ore 10.51.

Al suono della campanella d'inizio, dopo aver avuto l'autorizzazione dall'insegnante, tutti gli alunni potranno muoversi liberamente nella loro classe e si recheranno, a piccoli gruppi, con sollecitudine ed ordinatamente, ai servizi, senza corse e schiamazzi. Se qualche insegnante è impossibilitato a sostituire subito il collega, deve far avvertire tempestivamente i collaboratori scolastici che provvederanno a controllare gli alunni per il tempo strettamente necessario.

Nelle ore in cui è necessario dividere la classe, il docente incaricato vigilerà gli alunni anche durante gli spostamenti.

Si dovranno evitare soste inutili ai servizi igienici, per dare a tutti la possibilità di servirsene.

Durante l'intervallo gli alunni devono restare nel settore dell'edificio ove è la loro classe.

Il compito di vigilanza nella classe durante l'intervallo è affidato agli insegnanti in servizio all'ora precedente; nei corridoi, presso i servizi igienici e in genere negli spazi comuni, il compito di vigilanza è affidato ai collaboratori scolastici.

Durante le ore di lezione gli alunni, in caso di necessità, sono autorizzati a recarsi ai servizi uno alla volta.

Gli alunni non possono lasciare le rispettive aule senza il permesso dei docenti.

Agli alunni non deve essere affidato alcun incarico che li faccia uscire dall'aula senza sorveglianza; per ogni tipo di incarico occorre rivolgersi ai collaboratori scolastici del settore.

Gli spostamenti degli alunni da un luogo all'altro dell'edificio scolastico devono avvenire sotto la sorveglianza dei docenti: gli alunni devono muoversi tutti assieme, in fila, senza arrecare disturbo ai compagni delle altre classi.

I docenti non devono abbandonare la classe; nel caso in cui l'insegnante, a seguito di motivi di forza maggiore, necessiti di lasciare l'aula per qualche minuto, dovrà affidare la custodia degli alunni al collaboratore scolastico del settore o ad un altro insegnante disponibile avvisando di ciò gli alunni.

Art. 1.2 ORARIO INGRESSO-USCITA

SCUOLA D'INFANZIA

ORARIO	ATTIVITA'
8.00 – 9.30	Ingresso e accoglienza per tutti i bambini
9.30 – 11.30	Attività didattiche
11.30 – 11.45	Prima uscita per chi non si ferma a pranzo
12.00 – 13.00	Pranzo
13.15 – 13.45	Seconda uscita e rientro per chi ha pranzato a casa
14.00 – 15.30	Attività di rilassamento e attività didattiche
15.30 – 16.30*	Ultima uscita per i bambini i cui genitori lavorano entrambi

* L'ultima uscita dei bambini della Scuola di Infanzia di Cura Carpignano si effettuerà dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

Il servizio di pre scuola e di post scuola saranno attivati solamente in presenza di almeno 15 genitori di ciascun plesso. Le richieste dei Genitori dovranno essere motivate con apposita documentazione. Il Consiglio di Istituto si riserva di autorizzare di anno in anno il funzionamento del servizio previa verifica della disponibilità delle risorse di personale. In caso di attivazione i servizi verranno sempre monitorati ed eventualmente interrotti in caso di scarsa frequenza.

La merenda viene consumata dai bambini solamente in caso di attivazione del servizio di post scuola.

Nel plesso di Fossarmato dalle ore 14.00 alle ore 15.00 riposo per i bambini di tre anni; nei plessi Il Girotondo e Cura Carpignano a seconda delle risorse di personale e delle esigenze dei bambini.

Le modalità di frequenza degli alunni anticipatori sono regolate dall'apposito Protocollo di accoglienza.

Al termine delle attività giornaliere gli Insegnanti consegneranno personalmente i bambini ai genitori o solo a Persone maggiorenti da essi delegati per iscritto su apposito modulo: in caso di ritardi prolungati e ripetuti sarà chiamata la Polizia Locale.

SCUOLA PRIMARIA - CLASSI A TEMPO PIENO

ORARIO	ATTIVITA'
7.30 – 8.25	Pre Scuola
8.25 – 8.30	Ingresso
16.30	Uscita
16.30 – 17.30	Post Scuola

Al termine delle lezioni tutti gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti fino ai cancelli d'uscita degli edifici scolastici, con priorità di uscita per le classi quinte e a scalare fino alle classi prime.

Gli Insegnanti aspetteranno i Genitori a tali porte di uscita della scuola; in caso di ritardi prolungati e ripetuti sarà chiamata la Polizia Locale.

Gli alunni autorizzati a recarsi a casa per la consumazione del pasto escono dalla scuola alle ore 12.15/12.30 e vi rientrano dalle ore 13.30 alle ore 14.00 a seconda dell'organizzazione del plesso e dei turni mensa.

SCUOLA SECONDARIA

Il tempo scuola è distribuito su cinque giorni settimanali: da lunedì a venerdì e si struttura nel seguente modo:

ORARIO	ATTIVITA'
7.50	INGRESSO
ore 7,55 – 8.52	PRIMA ORA
ore 8.52 – 9.49	SECONDA ORA
ore 9.49 – 10.41	TERZA ORA
ore 10,41 – 10,51	INTERVALLO
ore 10.51 – 11.43	QUARTA ORA
ore 11.43 – 12.40	QUINTA ORA
Ore 12.40 – 13.37	SESTA ORA

Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno gli alunni della propria classe, in fila, sino all'uscita della scuola e vigileranno affinché gli alunni siano affidati ai genitori o a persone di cui si sia accertata l'identità. Qualora i genitori degli studenti della scuola secondaria, valutato il grado di maturazione del/della propria figlio/figlia, valutato il percorso che il proprio figlio/a deve compiere da scuola a casa, valutato che il proprio figlio/a è in grado di percorrere da solo e in sicurezza il suddetto percorso, dopo aver provveduto al suo necessario addestramento e alla sua educazione comportamentale abbiano autorizzato l'Istituto Comprensivo di Via Angelini a consentire che il/la proprio/a figlio/a torni a casa da solo/a al termine delle attività didattiche, lo studente sarà accompagnato dai docenti all'uscita dalla scuola che vigileranno sulla sua uscita dal plesso, fuori dal

quale la responsabilità sarà assunta dai genitori che hanno firmato apposita liberatoria.

Gli studenti che usano le biciclette potranno introdurle negli spazi esterni della scuola a mano e portarle fuori nello stesso modo.

Art. 2 PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA

SCUOLA INFANZIA – La Scuola d’Infanzia è gratuita e facoltativa. L’iscrizione impegna i Genitori a considerare educativa, impegnativa e costante la frequenza del bambino per l’intera giornata.

Ogni assenza del bambino dovrà essere comunicata agli insegnanti; un mese intero di assenza ingiustificata comporterà il depennamento d’ufficio del bambino dalla lista degli iscritti.

Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto agli insegnanti. Eccezionalmente sono ammesse entrate e uscite diverse da quelle stabilite, se giustificate da seri motivi.

SCUOLA PRIMARIA – Dopo la chiusura della porta, alle ore 8.30, i docenti registreranno il nome degli alunni in ritardo. Al terzo ritardo i genitori dovranno recarsi presso gli uffici della Direzione per firmare una giustificazione per la riammissione dell’alunno alle lezioni. I continui ingiustificati ritardi avranno una ricaduta nel giudizio di comportamento.

Le assenze prolungate per motivi familiari devono essere preventivamente comunicate per iscritto ai docenti. Agli alunni che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente allo svolgimento delle attività scolastiche.

Per le assenze causate da malattia non è più necessario esigere certificato medico quando esse si protraggono oltre i 5 (cinque) giorni; ogni assenza deve essere comunque giustificata dal genitore all’Insegnante di classe.

Nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni senza l’autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico ovvero di un suo collaboratore delegato presentato all’Insegnante di classe. E’ ammesso a ritirare il minore solo il genitore o la persona maggiorenne da esso delegata per iscritto.

Nel caso in cui i Genitori intendano richiedere che i figli escano dalla scuola, solo per gli alunni frequentanti le classi IV e V, al termine delle lezioni, senza l’accompagnamento di adulti, devono compilare apposito modulo firmato da entrambi gli esercenti la potestà genitoriale. L’apposita modulistica potrà essere ritirata presso gli uffici di segreteria o scaricata sul sito istituzionale.

SCUOLA SECONDARIA

Gli alunni sono tenuti al rispetto dell’orario scolastico.

Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe con giustificazione scritta sul libretto assenze da parte dei genitori o da chi ne fa le veci. L’alunno dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo anche nella sua entità. Dopo il terzo ritardo saranno convocati i Genitori in Presidenza su segnalazione del Coordinatore.

La parola ritardo si riferisce ad un periodo massimo di 10 minuti e deve intendersi come fatto episodico, non abituale, dovuto a occasionali, e giustificati motivi. Il ritardo verrà registrato anche nella sua entità sul registro di classe dal Docente presente in classe.

Eventuale uscita anticipata deve essere richiesta dai Genitori tramite il libretto delle assenze. L’alunno dovrà essere comunque prelevato da un Genitore o da una Persona maggiorenne delegata dal genitore stesso che firmerà sul registro di classe per assunzione di responsabilità.

Le assenze di uno o più giorni devono essere motivate sul libretto delle assenze. Il primo giorno di

scuola tale libretto verrà consegnato dai coordinatori di classe alle famiglie delle classi prime. Al momento del ritiro il Genitore presente o chi ne fa le veci vi apporrà la propria firma.

Le assenze prolungate (oltre i cinque giorni) causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto all'Insegnante Coordinatore di classe.

Agli alunni che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente al programma svolto nelle singole discipline.

Per le assenze causate da malattia non è più necessario esigere certificato medico quando esse si protraggono oltre i 5 (cinque) giorni; ogni assenza deve essere comunque giustificata dal genitore all'Insegnante di classe.

Nel caso in cui i sigg. genitori intendano richiedere che i figli escano dalla scuola, al termine delle lezioni, senza l'accompagnamento di adulti, devono compilare apposito modello firmato da entrambi gli esercenti la potestà genitoriale. I genitori interessati ritireranno l'apposita modulistica presso gli uffici di segreteria.

Si ricorda che ai sensi del primo comma dell'art. 11 del decreto legislativo n. 59/2004, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Gli alunni che – per assenze non derivanti da ricovero ospedaliero – superino il numero di ore di assenza tollerato dalla legge, saranno non ammessi alla classe successiva. In caso di ricovero ospedaliero prolungato, la famiglia dovrà rivolgersi in direzione per formalizzare la situazione.

Art. 3 - MENSA

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione comunale: le richieste di eventuali diete speciali o superiori a tre giorni, devono essere presentate all'Ufficio refezione del Comune.

Il servizio mensa per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia viene erogato su richiesta delle famiglie.

Gli alunni della scuola primaria devono rientrare puntualmente all'ora stabilita, di norma, per la ripresa delle attività.

Non è consentito consumare cibo portato da casa. Il Consiglio di Istituto in collaborazione con gli enti locali individua annualmente insegnanti e genitori di ciascuna scuola per vigilare sull'andamento della mensa e ricevere le osservazioni per il miglioramento di quest'ultima.

SCUOLA INFANZIA – dalle ore 12 alle ore 13.00

SCUOLA PRIMARIA – dalle ore 12.30 alle ore 13.00. Gli orari di mensa della scuola Vallone saranno lievemente scaglionati per consentire il doppio turno.

ART. 4 - MODALITA' DI COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Durante le attività didattiche l'**Ufficio di Segreteria** è a disposizione del pubblico nei seguenti giorni:

lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 8.00 alle ore 9.30 e dalle ore 15.00 alle ore 16.30
il martedì la scuola osserva "il martedì del cittadino" con l'apertura dalle ore 8.00 alle ore 15.00.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica l'Ufficio di Segreteria è a disposizione del pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 10.00.

Il numero di telefono per le famiglie è: 0382/ 463374. Le comunicazioni vengono pubblicate sul

sito dell'Istituzione Scolastica www.icangelini.it

Gli alunni possono essere chiamati dai genitori al telefono per urgenze.

In caso di necessità inderogabile da parte dell'alunno di comunicare con la famiglia, la telefonata verrà effettuata dal personale docente, dai collaboratori scolastici e dal personale amministrativo.

Il Dirigente Scolastico riceve le famiglie previo appuntamento.

Gli insegnanti e i genitori si incontrano per colloqui periodici, in giorni stabiliti dal Collegio Docenti. Per la **scuola dell'infanzia** vengono organizzati, in linea di massima, i seguenti incontri:

assemblee di inizio anno per sezione (settembre)

due colloqui individuali (novembre – aprile)

assemblee di intersezione con i genitori eletti rappresentanti (novembre – maggio)

assemblee di sezione su richiesta dei genitori rappresentanti o degli insegnanti per particolari problematiche

Per **la scuola primaria** vengono organizzati regolarmente i colloqui con i genitori degli alunni con le seguenti scadenze:

assemblea di inizio anno scolastico per le classi prime (settembre)

assemblea per presentazione POF ed elezione del Rappresentante di classe

due colloqui individuali con i genitori (novembre - aprile)

riunioni dei Consigli di interclasse con i genitori eletti rappresentanti (novembre – maggio);

informazioni alle famiglie dopo visione on-line dei documenti di valutazione (febbraio – giugno)

assemblee di classe o di corso o di Istituto su richiesta dei genitori o dei docenti per particolari problematiche.

Per la scuola secondaria di primo grado sono predisposti i seguenti incontri:

Ricevimento individuale, su prenotazione tramite diario, per un'ora settimanale, durante l'orario delle lezioni secondo calendario comunicato dal Dirigente Scolastico;

Un'assemblea in occasione delle elezioni dei consigli di classe.

Due ricevimenti generali con i genitori in orario pomeridiano a metà di ogni quadrimestre;

Consegna del documento di valutazione all'inizio del secondo quadrimestre e al termine dell'anno scolastico.

Per ogni ordini di scuola, altri incontri possono essere concordati tra i genitori e gli Insegnanti in orari che non interrompano la normale attività scolastica o collegiale e tenendo anche conto delle esigenze lavorative dei genitori.

Eventuali comunicazioni ai genitori da parte dei rappresentanti di classe possono essere distribuite previa visione da parte degli insegnanti.

Art. 5 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

È un dovere civico di tutti contribuire alla buona conservazione dei locali della scuola, delle suppellettili, del materiale didattico e delle attrezzature. Gli allievi devono segnalare tempestivamente ogni danno riscontrato. I danni provocati volontariamente ai beni dell'Istituto, oltre a determinare l'obbligo del loro risarcimento, possono comportare provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali nei confronti degli autori.

Si concede l'affissione nell'atrio della scuola a tutti i manifesti relativi ad attività di promozione sociale e culturale, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Si concede la distribuzione di volantini od inviti all'interno della scuola, se autorizzata, purchè si tratti di materiale proveniente da Enti pubblici, privati o da associazioni ufficialmente riconosciute. Non si distribuisce materiale pubblicitario di alcuna ditta privata.

L'uso, in orario scolastico ed extrascolastico, dei locali e delle strutture accessorie in dotazione alla scuola è concesso dal Consiglio di Istituto secondo le procedure previste dall'art. 12 Legge 517 del 4.8.1977 e previa sottoscrizione di un'apposita convenzione da parte degli interessati che hanno inoltrato formale domanda. L'utilizzo della palestra nelle ore serali è concordata di anno in anno con l'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Art. 6. ESONERO EDUCAZIONE FISICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Con la presente comunicazione si porta a conoscenza degli Interessati la normativa che regola la concessione dell'esonero dalle lezioni di Educazione Fisica. Competente a concedere gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica è il Dirigente Scolastico che concede esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali, per documentati motivi di salute, su richiesta delle Famiglie degli alunni stessi. L'esonero può essere richiesto anche nel corso dell'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunte. La relativa istanza, in carta semplice, va presentata al Dirigente Scolastico e sottoscritta dal Genitore dell'alunno, o da chi ne fa le veci. All'istanza, nella quale deve essere indicato il motivo che determina la richiesta, deve essere allegato il certificato del Medico di base e/o Specialista vistato dall'Ufficio di Igiene.

L'esonero è concesso qualora l'esecuzione di esercizi compresi nelle programmazioni sia ritenuta nociva. L'esonero richiesto e concesso può essere totale o parziale. L'esonero totale esclude l'alunno dalle lezioni e dalle prove d'esame e può essere permanente o temporaneo. E' permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi della Scuola frequentata. E' temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso o parte di esso. L'esonero parziale, temporaneo o permanente, dispensa l'alunno soltanto da determinati esercizi, fermo restando l'obbligo di frequentare le lezioni e di partecipare alle prove di esame.

Art. 7 – DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della normativa vigente E' FATTO DIVIETO DI FUMARE ai genitori, al personale docente, non docente, agli alunni e a tutti coloro i quali accedano agli edifici scolastici.

I trasgressori sono soggetti a sanzione amministrativa come indicato nei cartelli affissi in ogni edificio.

Art. 8 – DIVIETO DI UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI

È vietato l'uso dei telefoni cellulari in classe e nei corridoi sia per gli alunni che per i docenti ed il personale A.T.A.

Gli alunni non potranno portare a scuola i telefoni cellulari, la comunicazione con la famiglia in caso di comprovata necessità è assicurata dalla scuola.

Le famiglie, per propri insindacabili motivi, possono chiedere di autorizzare il proprio figlio a far portare a scuola il telefono cellulare. In tal caso il telefono non può per alcun motivo essere utilizzato, ma deve essere conservato a cura dello studente in tasca o nello zainetto. In nessun caso la scuola, gli insegnanti o i collaboratori scolastici possono essere chiamati a rispondere della

custodia dei dispositivi elettronici che gli studenti portano a scuola.

Art. 9 - PERDITA O SCOMPARSA DI OGGETTI

Si raccomandano le famiglie di controllare che i propri figli non portino a scuola effetti di valore e/o giochi che possano disturbare l'attività didattica.

Ciascun alunno è tenuto a custodire le proprie cose (denaro, oggetti personali, attrezzi di lavoro, ecc.). La scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti o sottrazioni che si possono verificare.

Art. 10 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Poiché la Scuola si configura come ambiente in cui sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza democratica, gli alunni sono tenuti al rispetto delle seguenti norme:

- Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola.
- Conoscere e rispettare le regole.
- Mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, gli spostamenti nell'edificio e le eventuali supplenze.
- Mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il Personale della Scuola.
- Rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola.
- Collaborare attivamente con compagni ed Insegnanti.
- Rispettare gli altri accettandone le diversità.
- E' permesso portare a scuola solamente materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli Insegnanti. E' vietato portare giochi elettronici a Scuola. Tutto il materiale estraneo alle attività didattiche sarà ritirato dai Docenti, riconsegnato alla fine delle lezioni e ne sarà avvisata la Famiglia.
- Non è permesso ai Genitori portare a Scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai ragazzi.
- **E' tassativamente vietato usare a Scuola il telefono cellulare. La Scuola comunque non si assume alcuna responsabilità per oggetti non legati al lavoro didattico eventualmente smarriti.**
- In mensa si richiede un comportamento corretto che consiste nel rivolgersi al Personale in modo gentile ed educato, nel parlare con tono di voce moderato, rispettare il cibo, non alzarsi dal posto assegnato, lasciare la tavola in ordine con la sedia accostata.
- Si ricorda che anche le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche e che quindi, anche in queste occasioni, gli alunni sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile.
- **Scuola Secondaria di I° Grado:** durante l'intervallo gli alunni dovranno rimanere davanti alla propria classe senza correre e senza spostarsi da un piano all'altro. In tale momento gli alunni potranno consumare la merenda fornita dai genitori. Durante l'intervallo la porta dell'antibagno dovrà rimanere aperta per consentire all'Insegnante, che si troverà sulla porta dell'aula, di controllare gli alunni. Per motivi igienici non è consentito consumare la merenda nell'antibagno.
- **Gli alunni devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico** e curare la propria igiene personale. Sono da evitare indumenti succinti e poco rispettosi della sensibilità altrui, in caso contrario sarà compito del Dirigente Scolastico contattare la famiglia affinché provveda a portare a scuola il cambio d'abito.
- Gli alunni dovranno avere sempre il libretto personale delle valutazioni e delle comunicazioni.
- Per i Piccoli della Scuola dell'Infanzia, tali norme saranno oggetto di graduali conquiste.

Art. 11. COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

- Conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del P.O.F.
- Rispettare gli impegni assunti nel PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).
- Mantenere un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato sia verso gli alunni sia con i Colleghi e tutto il Personale operante nella Scuola.
- Non usare il telefono cellulare in classe.
- Rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il Personale di Segreteria.
- Collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accettando nella propria classe gli alunni interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa.
- E' severamente vietato fumare all'interno dei locali scolastici.

Art. 12. COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

- Controlla, almeno una volta alla settimana, il libretto delle comunicazioni e delle valutazioni e lo firma.
- Partecipa ai momenti collegiali.
- Partecipa agli incontri individuali richiesti dagli Insegnanti.
- Conosce, rispetta e condivide le regole organizzative e gli orari della Scuola e dell'Istituto.
- Mantiene un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato con tutto il Personale operante nella Scuola.
- Mantiene gli impegni assunti sottoscrivendo il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità).
- Si assume compiti ed impegni al fine di favorire l'acquisizione nell'alunno di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.
- E' tassativamente vietato a Genitori ed Insegnanti consentire l'ingresso dei propri figli durante: riunioni, consegna schede di valutazione e al di fuori degli orari scolastici.

Art. 13. INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Art. 13.1 AUTODISCIPLINA COME FONDAMENTO DELLA VITA DELLA SCUOLA.

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.

Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina, che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta

all'educazione ed alla formazione dei figli (art. 30 della Costituzione Italiana).
(E su questi principi si basa il Patto di Corresponsabilità)

Art. 13.2 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato a esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento disciplinare è emesso in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi:

1. Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul libretto personale/diario o sul registro;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto. (vedi punto 13.4.1).

In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola:

1. il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non della classe. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione al Dirigente Scolastico;
deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione puntuale e dettagliata dell'accaduto;
2. il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente indicando gli addebiti contestati e la data di audizione dello studente, alla presenza dei genitori. Quanto emerge nel colloquio –contraddittorio viene verbalizzato dal coordinatore di classe. Ove vi siano controinteressati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento;
3. il Dirigente Scolastico, nel termine di cinque giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di Classe: esso proporrà la sanzione;
4. il Dirigente Scolastico, infine, emette l'eventuale provvedimento disciplinare. Esso dovrà contenere gli estremi della proposta di sanzione, espressa dal Consiglio di Classe, la motivazione, la tipologia di sanzione comminata, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto ai genitori e/o esercenti la potestà genitoriale.

Art. 13.3 NATURA DELLE MANCANZE

E' da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri:

- 1) Comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante

le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione.

2) Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola.

3) Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose).

4) Frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni) .

Art. 13.4 APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

1. Ammonizione privata.

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Dirigente scolastico per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni.

Riferimenti tabella sinottica:

A. Richiamo verbale

B. Nota sul libretto delle comunicazioni/ nota sul diario

C. Nota sul registro

2. Censura formale.

Essa viene irrogata dal Consiglio di classe e comunicata alla famiglia dell'alunno/a con atto formale del Dirigente scolastico, in caso di infrazioni gravi e/o reiterate, non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

Riferimenti tabella sinottica:

D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe.

3. Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione).

Esso è disposto dal Consiglio di classe e comunicato alla famiglia dell'alunno/a con atto formale del Dirigente scolastico ed è previsto:

- fino a 5 giorni per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia;

- oltre i 5 giorni per gravi offese o danni alle persone, alle cose, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore ai 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Riferimenti tabella sinottica:

E. Sospensione fino a cinque giorni con o senza l'obbligo di frequenza

F. Sospensione oltre i 5 giorni e per un massimo di 15 giorni con o senza l'obbligo di frequenza.

G. Allontanamento per periodi superiori ai 15 giorni o, nei casi di particolare gravità, fino al termine dell'anno scolastico, con possibile esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

4. Speciali sanzioni decise dal Consiglio di classe possono riguardare la sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo o dalle lezioni normali (sospensione), con obbligo di presenza a scuola in altre mansioni ed orari concordati.

Riferimenti tabella sinottica:

H. Speciali sanzioni

5. Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili. Il danneggiamento è causativo di risarcimento.

Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento nella scheda di valutazione.

Art. 13.5 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare compiuta dallo studente e si ispirano tutte le volte che ciò risulta possibile, al principio della riparazione del danno (es.: pulizia banco, muro, stipiti da scritte, disegni, ecc.).

Sono considerati comportamenti di particolare gravità:

1. violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico
2. violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni
3. furto/danneggiamento/manomissione di documento ufficiale/bene della scuola
4. atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri.
5. uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie
6. coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti
7. abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione
8. abbandono del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola
9. utilizzo a fini impropri delle attrezzature scolastiche
10. l'uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe; la diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare.

Art. 13.6 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (con atto scritto, depositato e protocollato) entro

15 giorni dalla comunicazione, da parte dei genitori dell'alunno/a all'Organo di garanzia dell'Istituto, composto dal Dirigente scolastico, da un docente e da due genitori eletti dal Consiglio di Istituto. L'Organo di garanzia dell'Istituto dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. La sanzione sarà comminata con effetto immediato.

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto, è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale.

Art. 14 ORGANO DI GARANZIA

E' istituito un organo di garanzia interno all'istituzione scolastica con il compito di esaminare le impugnazioni avverse i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal regolamento disciplinare. Lo stesso organo ha il compito di decidere in merito ai conflitti che sorgono all'interno della scuola e sull'applicazione del Regolamento.

Ha una durata triennale ed è eletto contestualmente alle elezioni per i rappresentanti dei genitori e dei docenti per il rinnovo del Consiglio d'Istituto.

Art. 14.1 COSTITUZIONE

1) L'organo di garanzia è così costituito:

- a) dal Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b) da un docente;
- c) da due genitori.

2) Membri supplenti

Per i casi di incompatibilità vengono altresì designati come membri supplenti due genitori e un docente.

3) Casi di incompatibilità

Rientrano nei casi di incompatibilità le seguenti condizioni:

- a) se il soggetto che ha irrogato la sanzione fa parte dell'organo di garanzia;
- b) se il genitore, facente parte dell'organo di garanzia, è coinvolto personalmente per rapporti di parentela.

Art. 14.2 FUNZIONAMENTO

In ogni convocazione occorre che l'organo sia "perfetto" ovvero le deliberazioni sono valide **solo se sono presenti tutti i membri**.

Le decisioni vengono prese a maggioranza. Non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro. In caso di parità il voto del presidente vale doppio.

Le decisioni dell'organo di garanzia sono motivate e comunicate alle persone interessate.

Art. 15 - INFORTUNI E MALORI .

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO :

In caso di infortunio l'Insegnante che ha in carico l'alunno deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il Docente, coadiuvato dal Collaboratore Scolastico e dal Personale appositamente formato per il primo soccorso, dopo aver prestato le

prime cure del caso, affida alla famiglia, subito informata del fatto, l'alunno infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al Pronto Soccorso, l'Insegnante o il Collaboratore Scolastico accompagnerà l'alunno all'Ospedale tramite Ambulanza. L'infortunato e/o l'infermo, resta affidato alla responsabilità dell'Insegnante o del Collaboratore Scolastico fino all'arrivo dei Familiari.

Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico tramite i Collaboratori.

Il Personale di Segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni, collaboreranno affinché l'Insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'alunno infortunato o colto da malore. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la Famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dagli Insegnanti o dal Personale:

- Telefonicamente per i casi più gravi, o sul diario per situazioni non gravi.
- In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia sintetica di infortunio in cui devono comparire i seguenti elementi:
- Cognome, nome e classe di appartenenza dell'infortunato.
- Ora e luogo dell'incidente.
- Dinamica del fatto, descrizione della lesione subita, sintomi accusati.
- Tipo di attività didattica proposta dal Docente al momento dell'incidente.
- Localizzazione esatta del Docente al momento del fatto, ed eventuali testimoni di altri adulti presenti.
- Assicurazione del Docente di aver prestato le prime cure e di aver avvertito tempestivamente i familiari.
- Orario di consegna dell'infortunato ai Genitori e/o trasporto in Ospedale tramite Ambulanza.
- Data e firma dell'Insegnante cui era affidato il minore.

La denuncia, redatta sugli appositi moduli, dovrà essere consegnata in Segreteria entro lo stesso giorno in cui si è verificato l'incidente e/o entro il giorno successivo all'evento, a cura del Docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in Segreteria lo stesso giorno.

Il Personale di Segreteria provvederà ad inoltrare la denuncia agli Uffici competenti.

Il **118** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l'incidente, senza passare dagli Uffici di Segreteria, in modo da trasmettere informazioni esatte.

Gli Insegnanti e i Collaboratori Scolastici possono somministrare farmaci agli alunni solo dopo la stesura di apposito protocollo.

Art. 16. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, GITE SCOLASTICHE

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione si pongono come obiettivo didattico la conoscenza del territorio e l'integrazione con esso, mentre le gite scolastiche di fine anno sono un momento di aggregazione culturale e di socializzazione, ognuna di esse imprescindibili dalla vita della classe e rientranti a tutti gli effetti nell'attività didattica. Gli alunni sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile, quindi il comportamento al di fuori della scuola seguirà norme che faranno riferimento al regolamento di Istituto.

E' prerogativa del Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione o del team docente, fissare obiettivi didattici, mete, periodi di attuazione, mezzi di trasporto, insegnanti accompagnatori ed eventuale presenza di docente di sostegno, o di assistente comunale, nel caso in cui sia presente un diversamente abile. Qualora ci sia carenza di insegnanti - accompagnatori, si farà riferimento al personale ATA dell'Istituto Comprensivo.

Nel caso il numero di accompagnatori non fosse sufficiente, potrà essere prevista, se ritenuta opportuna dai docenti, la presenza di un genitore in qualità di accompagnatore.

Nessun alunno dovrà mai essere escluso da uscite didattiche o gite scolastiche per motivi finanziari; a tale proposito il CDI fisserà un budget per alunni in difficoltà, da richiedere all'Amministrazione Comunale o da prevedere nel piano finanziario annuale dell'Istituto, da erogare proporzionalmente ai casi evidenziati. E' compito del Consiglio di Istituto stabilire i criteri che regoleranno l'erogazione del contributo. Le richieste scritte e motivate della famiglia o segnalate dai docenti coordinatori o preminenti, saranno indirizzate in Direzione Didattica, la quale si attiverà per coprire almeno parzialmente il costo.

Nell'ambito del contenimento della spesa, affinché il costo dell'uscita non incida troppo pesantemente sul bilancio familiare, si seguiranno criteri di buon senso circa la scelta del trasporto che sarà, per quanto possibile, il mezzo messo a disposizione dal Comune, in seconda battuta il mezzo pubblico, ove non fosse fattibile il mezzo privato. Il mezzo privato dovrà dare garanzie di serietà e verrà scelto in base ad un equo rapporto "qualità-prezzo", perciò si vaglieranno più offerte e ci si appoggerà alla compagnia di trasporti che, per funzionalità del mezzo e qualità del servizio, risulterà più affidabile.

Gli alunni che non parteciperanno alle gite scolastiche saranno inseriti in una classe parallela e, se assenti, dovranno giustificare; nell'eventualità in cui l'uscita prevedesse il coinvolgimento di tutte le sezioni, l'alunno non potrà essere accolto a scuola.

Per qualsiasi uscita dall'edificio scolastico, per visite guidate e viaggi d'istruzione, tutti i partecipanti, debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.

Art. 16.1 SCUOLA DELL'INFANZIA

Le ricognizioni a piedi del territorio circostante sono organizzate dai Docenti e autorizzate, di volta in volta, dal D. S. Le famiglie rilasciano una preventiva autorizzazione scritta valida per tutto l'anno. La scuola dell'infanzia, valutato il contesto classe, organizza uscite di mezza o una giornata: le visite guidate ed i viaggi di istruzione possono arrivare fino a 2 in un anno scolastico, con un limite di spesa complessivo di euro 60,00. I bambini che non partecipano all'uscita possono essere accolti nelle sezioni della stessa fascia d'età, o, se ciò non fosse possibile, nelle altre sezioni della scuola; nel caso in cui l'uscita preveda il coinvolgimento di tutte le sezioni, i bambini non potranno essere accolti a scuola.

Visite guidate e viaggi di istruzione devono essere definite negli aspetti organizzativi, corredate del consenso scritto dei genitori ed inviate al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione.

Art. 16.2 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Il CDI, nel rispetto delle attribuzioni del collegio Docenti, fissa ogni anno, nell'ambito della

programmazione, i tempi e modi delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, secondo le disposizioni ministeriali chiaramente esplicitate e coerentemente con i criteri da esso stabiliti.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono essere concordati a livello di interclasse e di consiglio di classe.

E' possibile programmare uscite didattiche e visite guidate che abbiano ricadute sulla didattica qualora i partecipanti rappresentino il 100% della classe, mentre per le gite scolastiche la partecipazione deve essere pari all' 80%, salvo casi particolari da valutare in sede di Consiglio di Istituto.

Le gite scolastiche devono essere pianificate nella scuola secondaria di 1° grado in modo da non danneggiare l'attività didattica a causa di assenze protratte degli insegnanti accompagnatori. Per questo motivo ciascun docente potrà partecipare ad una sola gita; nel caso in cui ciò non fosse possibile per mancanza di personale, sarà chiesta deroga al CDI o si ammetterà la possibilità di aprire le classi, formando gruppi misti. E' auspicabile che per le classi terze della scuola secondaria di 1° grado, le gite ed i viaggi di istruzione non vengano programmati oltre il 30 marzo, per evitare dispersioni nella concentrazione, in vista degli esami, oltre che per usufruire di tariffe agevolate, in genere applicate fino alla fine del mese di marzo. Le classi prime e seconde potranno effettuare il viaggio in altri periodi qualora la gita abbia un taglio naturalistico.

Per viaggi di istruzione inerenti ad attività sportive è richiesta la presenza dell'insegnante di Educazione fisica.

Ciascun insegnante ha la facoltà di proporre uscite in base alla propria programmazione didattica; è necessario però stabilire un tetto massimo che sembra ragionevole fissare in 8 giorni. E' corretto inoltre fissare un tetto di spesa che, sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria di primo grado, risulta ragionevolmente essere di 60,00 euro per le uscite didattiche e di 200,00 euro per le gite, per un totale complessivo di 260,00 euro.

Ogni qualvolta la classe esce, come da normativa, il rapporto docente-alunno sarà di 1 a 15 e di un accompagnatore per alunno diversamente abile.

Art. 16.3 – ASPETTI PROCEDURALI

L'insegnante organizzatore del viaggio di istruzione/Docente organizzatore dovrà controllare la documentazione in ogni parte (data, firme, classi partecipanti ecc.) prima di consegnarla al/alla Referente gite/ Commissione gite.

La modulistica sarà compilata e consegnata senza i preventivi: il referente/la commissione provvederà successivamente alla richiesta dei tre preventivi alle rispettive ditte di autotrasporti.

Le autorizzazioni dei genitori (una per ogni alunno e per ogni viaggio d'istruzione) devono essere sistemate in una busta, in ordine alfabetico, distinte per classi e consegnate con la modulistica. Sulla busta va indicata la data (o il periodo indicativo per la scuola secondaria) in cui si effettuerà il viaggio, la destinazione, la classe, il plesso, il numero delle autorizzazioni e degli alunni partecipanti.

Relativamente ai viaggi di istruzione di lunga durata (si propone comunque un massimo di due pernottamenti) eventualmente programmati per le classi terze della Scuola Secondaria di 1° grado, si informa che il versamento della quota dovrà essere effettuato al 50% contestualmente

all'autorizzazione, a titolo di caparra ed è vincolante; il saldo dovrà essere versato almeno un mese prima della data di effettuazione del viaggio; le ricevute dei versamenti effettuati saranno consegnate al coordinatore di classe che li farà pervenire alla Commissione.

Viaggi di istruzione senza pernottamento previsti per Scuola Secondaria/Scuola Primaria/Infanzia: il versamento della quota dovrà essere effettuato almeno un mese prima della data di effettuazione del viaggio; i genitori rappresentanti di classe consegneranno la ricevuta del versamento effettuato all'insegnante di classe che provvederà a recapitarla al più presto alla Commissione.

Le proposte dei viaggi di istruzione dovranno essere sottoposte ai seguenti Organi Collegiali:

- Consiglio di Classe / Interclasse
- Collegio Docenti
- Consiglio di Istituto

Nessun alunno deve essere escluso dalla visita o viaggio per motivi di carattere economico e sociale.

Si ricorda che gli alunni che non hanno versato la quota assicurativa scolastica (**Infortuni**) non potranno partecipare alle visite di istruzione.

Gli alunni eventualmente non partecipanti frequenteranno presso altre classi della scuola.

Una relazione finale dovrà essere compilata e consegnata in Segreteria dall'insegnante responsabile nel giorno successivo a quello dell'effettuazione del viaggio.

Il viaggio di istruzione si può effettuare solo nei termini in cui è stato approvato dal Consiglio di Istituto. Qualsiasi variazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni partecipanti.

La legge prevede la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni. L'elevazione fino ad un massimo di 3-4 unità complessive per classe può essere deliberata, se ricorrono effettive esigenze connesse alla presenza di alunni con assistente e/o disabili.

Il Referente/la Commissione, alcuni giorni prima della partenza, farà pervenire al capogruppo sia i documenti di viaggio che gli elenchi degli alunni partecipanti.

Nel caso ci sia la capienza, potranno partecipare al viaggio/uscita anche i nuovi alunni iscritti, che dovranno versare comunque la stessa quota di partecipazione. Gli alunni nuovi potranno partecipare al viaggio solo se assicurati.

In caso di revoca di adesione ad un viaggio/uscita non si restituirà la quota del viaggio.

DOVERI DELL'ALUNNO	INFRAZIONE/MANCANZA	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
<p>Comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, l'intervallo e la mensa; in tutti gli spazi della scuola ed all'esterno, nel corso delle attività esterne alla scuola, compresi i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, la partecipazione a gare ed incontri sportivi. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto</p>	<p>Violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico.</p> <p>Violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni</p> <p>atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri</p> <p>furto/sottrazione/danneggiamento/manomissione di documento ufficiale/ bene della scuola</p> <p>furto/sottrazione e/o danneggiamento oggetti altrui</p> <p>introduzione nella scuola di oggetti estranei all'insegnamento e/o pericolosi</p> <p>offese con parole o con atti alla religione di qualunque confessione essa sia e/o alla morale (bestemmie, turpiloquio, atti osceni, ecc)</p>	<p>B-C-D-E-F-G</p> <p>(A SECONDA DELLA GRAVITA')</p>	<p>Docenti/Dirigente</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di Istituto</p>
<p>2) Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti e dei sussidi didattici. Gli studenti sono tenuti a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.</p>	<p>Danneggiamento di materiali, strutture e arredi scolastici</p> <p>uso improprio e/o non autorizzato, a fini illeciti, dei laboratori e degli strumenti e materiali ad essi correlati (ivi compreso l'uso improprio di internet)</p> <p>non rispetto della pulizia e igiene dell'ambiente scolastico</p>	<p>B-C-E-H-</p> <p>(A SECONDA DELLA GRAVITA')</p>	<p>Docenti</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente</p>

<p>3) Rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola...</p>	<p>Uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie (ivi compreso infrazione al divieto difumare nei locali della scuola)</p> <p>Coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti</p> <p>abbandono dei locali scolastici senza prescritta autorizzazione</p> <p>abbandono del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola</p> <p>uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe</p> <p>diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o cellulare</p> <p>Portare a scuola il telefono cellulare o altri apparecchi elettronici (lettore mp3, videocamere e fotocamere digitali, videogames, ipod, videofonini, registratori)</p>	<p>A-B-C-D-E-F-G-H- (A SECONDA DELLA GRAVITA')</p> <p>D, E in caso di reiterazione del divieto Sequestro del telefono cellulare o di altre apparecchiature elettroniche (lettori mp3, videocamere e fotocamere digitali, videogames, ipod, videofonini, registratori) il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia.</p>	<p>Docenti/Dirigente Consiglio di classe Consiglio di Istituto</p>
--	---	---	--

<p>4) frequenza regolare: gli studenti sono tenuti a frequentare assiduamente i corsi</p>	<p>Ritardi e/o assenze ripetuti non adeguatamente comprovati e motivati</p> <p>mancata frequenza del numero minimo di ore di presenza stabilite dalla legge per convalidare l'anno scolastico, per motivi non comprovati da adeguata documentazione o certificazione medica</p>	<p>A-B-C-D-</p>	<p>Docenti Consiglio di classe</p>
<p>5) assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni)</p>	<p>Dimenticanza usuale del materiale didattico</p> <p>mancato rispetto delle consegne a casa (non fa i compiti, non rispetta la data di consegna, non si attiene alla consegna)</p> <p>mancato rispetto delle consegne a scuola (si rifiuta di eseguire le attività didattiche)</p> <p>disturbo delle attività didattiche</p> <p>non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, i risultati delle verifiche, ecc.</p> <p>falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.</p>	<p>A-B-C-D-E (A SECONDA DELLA GRAVITA')</p>	<p>Docenti Consiglio di classe Dirigente</p>

INDICE

Art. 1 Vigilanza	p. 2
Art. 2 Permessi – Ritardi – Assenze e giustificazioni –Uscita/entrata straordinaria	p. 4
Art. 3 Mensa	p. 6
Art. 4 Modalità di comunicazione scuola – famiglia	p. 6
Art. 5 Uso dei locali e delle attrezzature	p. 7
Art. 6 Esonero educazione fisica per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado	p. 8
Art. 7 Divieto di fumo	p. 8
Art. 8 Divieto di utilizzo dei cellulari	p. 9
Art. 9 Perdita o scomparsa di oggetti	p. 9
Art. 10 Comportamento degli alunni	p. 9
Art. 11 Comportamento dei Docenti	p. 10
Art. 12 Comportamento della famiglia	p. 10
Art. 13 Infrazione di norme disciplinari e relative sanzioni scuola secondaria di 1° grado	p. 10
Art. 14 Organo di Garanzia	p. 14
Art. 15 Infortuni e malori	p. 14
Art. 16 Uscite didattiche, visite guidate, gite scolastiche	p. 15
<i>Tabella sinottica delle sanzioni disciplinari</i>	p. 19