



Istituto Comprensivo di Pontevico

Regolamento d'Istituto



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTEVICO

via Cicognini, 5 25026 PONTEVICO - BS

Segreteria e Presidenza 030930167

Fax 0309930431

Email: bsic89500x@istruzione.it

Regolamento d'Istituto

INDICE

	pagina
Premessa	3
TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI	
Art. 1 - Organi collegiali operanti nella scuola	4
Art. 2 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto	4
Art. 3 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva	5
Art. 4 a - Norme di funzionamento del Collegio dei docenti	5
Art. 4 b - Norme di funzionamento dei Dipartimenti Disciplinari di ambito	6
Art. 5 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione	6
Art. 6 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti	7
Art. 7 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia	8
TITOLO 2 - GENITORI	
Art.8 - Comitato genitori	9
Art.9 - Assemblee genitori	9
Art.10 - Patto educativo di corresponsabilità	9
TITOLO 3 – REGOLAMENTO INTERNO comportamenti nell'area scolastica	
Art. 11 - Ingresso e uscita	10
Art. 12 - Ritardi	10
Art. 13 - Entrata posticipata /uscita anticipata	11
Art. 14 - Uscita anticipata per indisposizione	11
Art. 15 - Variazioni d'orario per motivi di servizio (scioperi e assemblee sindacali)	11
Art. 16 - Assenze degli alunni - Giustificazione	12
Art. 17 - Svolgimento delle attività didattiche	12
Art. 18 - Cambio dell'ora di lezione	13
Art. 19 - Spostamenti interni	13
Art. 20 - Intervallo	13
Art. 21 - Accesso ai servizi igienici	13
Art. 22 - Uso del cellulare, del telefono e altri dispositivi elettronici	14
Art. 23 - Ricreazione mensa	14
Art. 24 a - Mensa	14
Art. 24 b - Consumazione a scuola del pasto confezionato a casa	15
Art. 25 - Divieto di fumare	15
Art. 26 - Commissione mensa	15
Art. 27 - Visite guidate e viaggi d'istruzione	15
TITOLO 4 – RAPPORTI SCUOLA famiglia e altri enti	
Art. 28 - Comunicazione scuola-famiglia	18
Art. 29 - Libretto personale dello studente (scuola Secondaria di 1° grado)	18
Art. 30 - Gestione dei sistemi informativi della scuola e del registro elettronico	19
Art. 31 - Registro elettronico di classe e del docente	19
Art. 32 - Rapporti con altri enti	19
TITOLO 5 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	
Art. 33 - Valutazione del comportamento degli studenti	20
Art. 34 - Sanzioni e organi competenti	21
TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA	
Art. 35 - Prevenzione rischi	24
Art. 36 - Somministrazione farmaci	24
Art. 37 - Introduzione alimenti a scuola	24
Art. 38 - Assicurazioni	24
TITOLO 7 - CRITERI	
Art. 39 - Formazione classi	25
Art. 40 - Criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi	25
Art. 41 - Validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione finale	26
TITOLO 8 - REGOLAMENTO DEI PLESSI	
Scuola dell'Infanzia: Alfianello, Pontevico	29 - 30
Scuola Primaria: Alfianello, Pontevico, San Gervasio	31 - 32
Scuola Secondaria di 1° grado di 1° grado: Alfianello, Pontevico, San Gervasio	33 - 34
Allegati - Estratto del regolamento d'Istituto: Primaria e Secondaria di primo grado	35 - 36
Allegati - Patto educativo di corresponsabilità: Infanzia	37
Allegati - Patto educativo di corresponsabilità: Infanzia / Primaria e Secondaria di primo grado	39

Premessa

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa della scuola e va inteso come un insieme di scelte condivise, modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dall'esperienza locale, dalle caratteristiche della scuola e della comunità locale.

Finalità:

- stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'Istituzione Scolastica;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Fonti Normative

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative:

- Contratti del personale della scuola;
- D.L.vo 297/94;
- D.L.vo 81/08;
- D.PR. 249/98;
- DPR 275\1999;
- D.L.vo 196/2003;
- I decreti attuativi che regolano i diversi e articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne e i rapporti con gli alunni e i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001.

Il presente Regolamento è informato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate, al presente Regolamento, previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Organi collegiali operanti nella scuola

Gli Organi Collegiali a livello d'Istituto sono i seguenti:

- **Consiglio di Istituto**
- **Giunta Esecutiva**
- **Collegio dei Docenti - Dipartimenti disciplinari di ambito**
- **Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione**
- **Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**
- **Organo di Garanzia**

Il funzionamento degli Organi Collegiali avverrà nel rispetto delle seguenti norme:

- la **convocazione**, da effettuarsi con lettera diretta ai singoli componenti e/o da affiggere all'albo dell'Istituto, deve essere predisposta con preavviso di almeno 5 giorni e deve contenere l'ordine del giorno;
- la **validità** delle adunanze del Consiglio d'Istituto, della Giunta esecutiva, del Collegio docenti, dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e di altri organi collegiali è garantita dalla presenza di almeno metà più uno dei componenti;
- le **deliberazioni** sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni particolari prescrivano diversamente;
- di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente dell'Organo Collegiale e/o dal Segretario e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva.

Art. 2 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto è costituito da rappresentanti del personale docente, del personale ATA, dei genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico. I rappresentanti del personale insegnante, del personale ATA e dei genitori degli alunni sono eletti dalle relative componenti mediante consultazione elettorale.

Elezione del Presidente. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico che procede innanzitutto all'elezione del Presidente secondo le modalità seguenti:

- l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
- sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

Viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, purché partecipi alla votazione il 51% dei componenti. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può eleggere il **Vicepresidente**, da votare tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente e affida la funzione di **Segretario del Consiglio** (uno dei membri) con il compito di redigere il verbale.

Convocazione delle sedute successive - Il Consiglio è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta della Giunta esecutiva o da almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso.

Deliberazioni - Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno; in caso di necessità, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, il Presidente ne ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

Pubblicità delle sedute - Le sedute sono pubbliche, aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, al personale docente e ATA; non è ammesso il pubblico solo quando siano in discussione argomenti riguardanti persone. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio

d'Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti tecnici.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblici.

Riunioni - Le riunioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di servizio.

Durata - Il Consiglio d'Istituto e la Giunta durano in carica tre anni scolastici.

I lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva eletta nel suo seno.

FUNZIONI:

- Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in merito all'impiego dei mezzi finanziari;
- interviene inoltre con proposte e indicazioni su tutta l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, fatte salve le competenze dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e del Collegio dei Docenti;
- adotta il regolamento interno e approva il PTOF dell'Istituto.

Art. 3 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un docente, un componente del personale ATA e da due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico o su proposta di due membri di essa. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Ciascun membro della Giunta ha diritto al libero accesso nella scuola (Ufficio segreteria) durante le ore di servizio e di avere in visione, anche in copia, gli atti relativi all'attività di competenza della Giunta.

La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'ultimo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416 (Testo Unico D.Lgs. n° 297 del 16/04/94), esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.

FUNZIONI:

- preparazione del materiale da presentare al Consiglio d'Istituto per la discussione degli argomenti dell'OdG. e l'attuazione delle relative delibere, salvo delega del Consiglio;
- propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale, per l'approvazione.

Art. 4 a - Norme di funzionamento del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio docenti è convocato dal Dirigente Scolastico con avviso predisposto, affisso all'albo almeno 5 giorni prima della seduta.

Il Collegio dei Docenti si insidia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità (oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta), almeno una volta per ogni quadrimestre e non oltre le 40 ore annue.

Di ogni seduta il segretario redige un verbale indicante: la sede della riunione, la data, l'Ordine del Giorno, l'elenco dei componenti presenti e assenti, il testo delle deliberazioni adottate ad ognuna delle quali è attribuito un numero d'ordine crescente a partire dall'inizio di ogni anno scolastico, l'esito delle votazioni. Ogni membro del Collegio può far trascrivere a verbale le proprie dichiarazioni. Il verbale è approvato, salvo diversa richiesta di almeno i 2/3 dei componenti, tramite lettura all'assemblea, nel Collegio docenti successivo.

FUNZIONI:

- elabora, sulla base degli indirizzi e delle scelte di gestione definiti dal Dirigente Scolastico, il PTOF per l'anno scolastico in corso e quello Triennale (commi 12-17 Legge 107-2015);
- propone il piano annuale delle attività dei docenti (art.28 comma 4 CCNL 20.11.2007), che viene definito dal Dirigente Scolastico (artt. 5 e 25 del D. Lgs. 165/2001);
- sceglie n.2 componenti del Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti di cui al comma 129 della Legge 107/2015;
- propone il piano annuale di formazione e aggiornamento dei docenti (art. 66 CCNL 29.11.2007 e art.2 CCNI 4/4/2008). Con l'entrata in vigore della riforma "Buona scuola", al comma 124 viene precisato che "Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Il piano è definito dal Dirigente Scolastico (art. 5 e 25 del D. L.165/2001);
- suddivide l'anno scolastico in trimestri o quadrimestri ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 T.U. e art. 2 O.M. 134/2000) e fissa dei criteri di valutazione.
- propone l'adattamento del calendario scolastico;
- delibera l'adesione ai programmi operativi europei;
- cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare, esercitando tale ruolo nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse e di classe;
- adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità dell'art. 4, n. 1, della legge 30 luglio 1973, n. 477 e del conseguente D.P.R. 31 maggio 1974, n. 419, relativo alla sperimentazione e ricerca educativa, aggiornamento culturale e professionale ed istituzione dei relativi istituti;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- indica i due docenti per il comitato di valutazione ai sensi della legge 107/2015;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogico e di orientamento.

Art. 4 b - Norme di funzionamento dei Dipartimenti Disciplinari di ambito

I Dipartimenti disciplinari sono organismi collegiali che possono essere considerati delle articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti e sono costituiti dai docenti che appartengono alla stessa disciplina o area disciplinare. Il Dirigente Scolastico individua al loro interno un Coordinatore-Referente.

La partecipazione alle attività dei dipartimenti concorre al raggiungimento del monte orario annuale stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro; le riunioni dei dipartimenti sono previste nell'ambito del piano annuale delle attività.

FUNZIONI:

- definiscono gli apprendimenti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali, declinati in termini di competenze: conoscenze, abilità e atteggiamenti;
- definiscono la programmazione per obiettivi minimi per gli alunni con disabilità, BES e DSA;
- definiscono i criteri comuni per la valutazione del profitto disciplinare;
- condividono prove, test e prestazioni disciplinari comparabili;
- programmano prove comuni parallele intermedie e finali;
- programmano test d'ingresso per le classi;
- formulano delle strategie e metodologie d'insegnamento;
- propongono progetti da inserire nel PTOF da realizzare e/o sostenere;

- formulano proposte per l'acquisto, lo sviluppo, l'utilizzazione e la conservazione di strumenti tecnici, materiali, documenti, testi ecc.

Art. 5 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

I Consigli di classe/interclasse/intersezione sono costituiti dai docenti di ogni singola classe (o di plesso), da rappresentanti, eletti dai genitori degli alunni iscritti e sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, membro del Consiglio; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico (su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri) di norma una volta al mese, completo della componente docenti e genitori.

FUNZIONI:

- formulano proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa - didattica e alla sperimentazione;
- agevolano i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
- effettuano la valutazione periodica e finale della programmazione educativo/didattica;
- deliberano la partecipazione a uscite didattiche/viaggi d'istruzione;
- predispongono il PEI per gli alunni dva della classe e il PDP per gli alunni con bes e dsa;
- adottano gli eventuali provvedimenti disciplinari di loro competenza a carico degli alunni della classe e segnalano gli studenti da inserire in progetti educativi personalizzati;
- formulano proposte per l'adozione dei libri di testo.

Spettano ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con la presenza dei soli docenti:

- la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
- la valutazione periodica e finale degli alunni.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso. Di ogni seduta il segretario, su apposito registro, redige un verbale indicante: la data, l'Ordine del Giorno, l'elenco dei componenti presenti e assenti, i pareri espressi, l'esito di eventuali votazioni. Ogni membro del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione può far trascrivere a verbale le proprie dichiarazioni. Il verbale è approvato, salvo diverse richieste di almeno i 2/3 dei componenti, tramite lettura all'assemblea, nel consiglio successivo.

Art. 6 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

L'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente: «Art. 11 (Comitato per la valutazione dei docenti) *legge 13 luglio 2015 n.107 Comma 129*

1. Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nessun compenso previsto per i membri;
2. è presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica tre anni scolastici ed è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da:
 - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
 - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
 - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

FUNZIONI:

- **individua i criteri per la valorizzazione dei docenti** i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),c) *comma 129* (al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale);
- **esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova** per il personale docente ed educativo; per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da tre docenti e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- **valuta il servizio** di cui all'art.448 D.lgs. 297/1994 (T.U.) (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501.

Art. 7 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia (OdG)

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente, da due rappresentanti dei docenti e da due rappresentanti dei genitori.

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia dura in carica un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.

I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità sono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui sopra. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui sopra). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

Le cause di incompatibilità di cui al precedente sono così individuate:

- qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
- qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

L'OdG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni) e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

FUNZIONI:

- controlla l'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...);
- propone eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate);
- facilita/media in caso di conflitto fra le parti;
- informa sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi);
- assiste gli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive;
- assiste gli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto);
- intermedia con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OdG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto l'OdG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OdG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OdG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

Le riunioni dell'OdG devono almeno prevedere la presenza di quattro eletti per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OdG vengono prese a maggioranza o per consenso, a discrezione dell'OdG stesso.

L'OdG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti alla propria funzione.

TITOLO 2 - GENITORI

Art.8 - Comitato dei genitori

I genitori possono costituire un Comitato dei Genitori dell'Istituto o del Comune sede di plesso composto esclusivamente dai genitori degli alunni iscritti ai sensi dell'art. 15 del D.L. 297/94.

Il comitato si dota di uno statuto ed elegge al proprio interno un Presidente e un Segretario.

Lo statuto e il nominativo del Presidente vanno trasmessi al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto.

Il Comitato dei genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto tengono conto ai fini della messa a punto del PTOF e dei progetti di sperimentazione, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 275/99.

Il Comitato può riunirsi nei locali scolastici, fuori dall'orario delle lezioni, previa richiesta al Dirigente Scolastico con il quale vanno concordati i locali, la data e l'orario di svolgimento.

Di ogni riunione va redatto un verbale, una copia del quale va trasmessa al Dirigente Scolastico.

Alle riunioni possono partecipare il Dirigente Scolastico o i suoi delegati, con diritto di parola.

Art. 9 - Assemblee dei genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.L. 297/94, in particolare:

- l'assemblea può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto;
- le assemblee si svolgono fuori dell'orario scolastico;
- l'assemblea può essere richiesta dai rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe – delle classi interessate;
- la richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico con il quale vanno concordati i locali, la data e l'orario di svolgimento che non deve coincidere con quello delle lezioni;
- possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, e gli insegnanti delle classi interessate.

Art. 10 - Patto educativo di corresponsabilità

D.P.R. 235/07 art. 5 – bis

Il Patto educativo di corresponsabilità, definisce in maniera dettagliata diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

All'atto dell'iscrizione a Scuola viene consegnato il Patto di Corresponsabilità Educativa, contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

- Allegato: Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola dell'Infanzia
- Allegato: Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

TITOLO 3: **REGOLAMENTO INTERNO** comportamenti nell'area scolastica

ALUNNI - GENITORI	PERSONALE DOCENTE - ATA
Art. 11 – Ingresso e uscita	
<p>Ingresso Gli alunni possono accedere ai locali scolastici, al suono della prima campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, avviandosi ordinatamente negli spazi loro assegnati. Gli alunni devono lasciare le biciclette negli spazi appositi della scuola. I genitori accompagnano i figli rimanendo fuori dall'area scolastica in entrata e in uscita. Gli alunni che usufruiscono del pulmino sono accompagnati da un assistente/volontario comunale all'ingresso dell'edificio scolastico. Scuola dell'Infanzia: I genitori dei bambini entrano nella scuola a portare i propri figli. Uscita Scuole dell'Infanzia e Primaria: alla fine dell'attività didattica gli alunni devono essere affidati direttamente ai genitori o ad adulti espressamente delegati dagli stessi. La delega deve essere preventivamente comunicata alla scuola. Gli alunni che usufruiscono del pulmino sono accompagnati dall'insegnante/collaboratore e consegnati all'assistente/volontario comunale. Scuola Secondaria di 1° grado: gli alunni si allontanano dalla scuola sotto la sorveglianza di un docente. In ottemperanza al decreto legge 16.10.2017, N. 148 art. 19 bis i genitori, i tutori e i soggetti affidatari possono autorizzare l'uscita autonoma dalla scuola dei minori di 14 anni. L'autorizzazione rilasciata avrà efficacia per l'intero anno scolastico in corso.</p>	<p>Ingresso Il docente, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, al suono della prima campana, cinque minuti prima delle lezioni, (inizia la responsabilità giuridica della scuola) si recherà nella postazione assegnata alla classe. Uscita Scuole dell'Infanzia e Primaria: Il docente dell'ultima ora controlla che l'uscita si svolga in modo ordinato e affida l'alunno ai genitori o ad adulto responsabile (nel caso di servizio di scuolabus). La responsabilità è tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno. Scuola Secondaria di 1° grado: Il docente dell'ultima ora controlla che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagna la classe fino all'ingresso. L'autorizzazione dei genitori in base all'art. 19 bis - Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici - esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Il personale ATA controlla e sorveglia il regolare e ordinato afflusso di entrata (al suono della seconda campana chiude il cancello/porta/portone della scuola) e uscita degli alunni.</p>
Art. 12 - Ritardi	
<p>Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado: per i ritardi di pochi minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne illustri i motivi al docente della prima ora. I ritardi oltre i cinque minuti dall'inizio delle lezioni dovranno essere motivati dai genitori. In caso di mancata motivazione scritta, l'allievo sarà ammesso con riserva e la giustificazione dovrà essere portata il giorno successivo.</p>	<p>Il docente, in caso di ritardo di un alunno deve segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la mancata giustificazione e ammetterlo in classe. Il docente, per i ritardi entro cinque minuti dall'inizio delle lezioni, se riterrà validi i motivi addotti, ammetterà l'allievo in classe segnando una "R" (ritardo) sul nome dell'alunno già registrato come assente; i ritardi oltre i cinque minuti dall'inizio delle lezioni, motivati nell'apposito libretto dai genitori, saranno giustificati dall'insegnante della prima ora e conservati agli atti della scuola. Il docente, in caso di mancata motivazione scritta, registrerà che la giustificazione dovrà</p>

	<p>essere consegnata il giorno successivo all'insegnante della prima ora, il quale la registrerà e la conserverà agli atti della scuola. Il docente, se verifica che il ritardo diviene abituale, solleciterà la famiglia e segnalerà il comportamento al Dirigente Scolastico (Scuola Secondaria di 1° grado).</p>
<p>Art. 13 - Entrata posticipata /uscita anticipata</p>	
<p>Scuole dell'Infanzia e Primaria: per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola e firmare l'apposito registro di entrata/uscita (scuola Primaria) o il cedolino (scuola dell'infanzia).</p> <p>Scuola Secondaria di 1° grado: Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora al fine di evitare disturbo al normale svolgimento delle lezioni. L'alunno deve presentare al docente la giustificata motivata da un familiare sull'apposito registro/libretto dell'entrata posticipata. L'alunno deve presentare al docente la richiesta motivata da un familiare sull'apposito registro/libretto per l'uscita anticipata. Il genitore deve prelevare l'alunno.</p>	<p>Il docente dell'ora interessata annota sul registro apposito (Infanzia) e sul registro elettronico di classe (Primaria e Secondaria) l'ora di entrata dell'alunno e l'ora di uscita solo se l'alunno è accompagnato dal genitore o da persona affidataria. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.</p> <p>Il personale ATA accoglie il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata.</p>
<p>Art. 14 - Uscita anticipata per indisposizione/malore/ infortunio</p>	
<p>L'alunno indisposto lo comunica al docente. Il genitore o la persona affidataria preleva l'alunno.</p>	<p>Il docente fa avvertire telefonicamente la famiglia. Annota sul registro elettronico di classe l'uscita dell'alunno accompagnato dal genitore o da persona affidataria, la cui identità va comunque accertata.</p> <p>In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni, il docente garantirà il primo soccorso e avviserà tempestivamente la famiglia.</p> <p>In caso di particolare gravità sarà avvisata l'autorità sanitaria. I docenti dovranno presentare, entro le 24 ore, denuncia scritta all'ufficio di segreteria per ogni situazione d'infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio.</p>
<p>Art. 15 - Variazioni d'orario per motivi di servizio (scioperi e assemblee sindacali)</p>	
<p>In caso di sciopero i genitori devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico, così come gli alunni della scuola Primaria di Pontevico che usufruiscono del servizio di pre-scuola e dello scuolabus. In occasione di assemblee sindacali, il genitore firmerà l'avviso, dei cambiamenti di orario, che dovrà essere restituito alla scuola.</p>	<p>In caso di sciopero del personale docente e ATA, il Dirigente Scolastico comunicherà, cinque giorni prima, alle famiglie il tipo di servizio che la scuola sarà in grado di fornire. In occasione di assemblee sindacali del personale docente e non docente, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie la variazione d'orario.</p> <p>In situazione di sciopero, il personale docente e</p>

<p>Anche in questo caso gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo alla presenza dell'insegnante.</p> <p>Gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado che non presentano la comunicazione firmata, in caso di uscita anticipata, non potranno uscire. Qualora la famiglia decidesse di trattenere l'alunno a casa, la giustificazione dovrà essere motivata secondo quanto riportato nel regolamento.</p>	<p>i collaboratori scolastici in servizio hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola.</p> <p>La scuola non è tenuta alla vigilanza degli alunni che sostano all'esterno dell'edificio.</p>
<p>Art. 16 - Assenze degli alunni - Giustificazione</p>	
<p>Gli alunni devono giustificare l'assenza anche di un solo giorno con la motivazione di: salute, famiglia, impegni extrascolastici.</p> <p>Il genitore, o chi esercita la patria potestà, o chi ha apposto la firma sul diario/libretto delle assenze all'inizio dell'anno scolastico, deve firmare le giustificazioni.</p> <p>Le assenze devono essere giustificate dal genitore tramite diario (Scuola Primaria) o libretto (Scuola Secondaria di 1° grado di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione.</p>	<p>È affidato al docente della prima ora il controllo e la registrazione sul registro di classe delle assenze degli alunni e della regolare giustificazione delle stesse.</p> <p>Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse, il Coordinatore comunicherà al Dirigente Scolastico la situazione.</p>
<p>Art. 17 - Svolgimento delle attività didattiche</p>	
<p>Gli alunni devono portare il materiale occorrente per le lezioni, tenere aggiornato il diario e annotarvi avvisi e comunicazioni per la famiglia.</p> <p>Gli alunni durante le ore di lezione devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono a una convivenza civile; • prestare attenzione durante le lezioni; • curare l'igiene e il proprio abbigliamento che deve essere pulito, ordinato, decoroso e adeguato alle attività da svolgere (nella palestra è prescritto l'uso di scarpe apposite e un adatto abbigliamento sportivo). <p>Gli alunni sono responsabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti personali mancanti o danneggiati); • dei danni che cagionano all'edificio scolastico, agli arredi e al materiale didattico (scarabocchiare o incidere i banchi, le porte e i muri). <p>Gli alunni non possono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • distribuire cibo non confezionato, sprovvisto di elenco degli ingredienti e data di scadenza; • masticare, mangiare o bere liberamente in classe; • portare a scuola materiali diversi da quelli che servono per le lezioni (giochi, 	<p>I docenti hanno la responsabilità della vigilanza della propria classe che non si esaurisce al tempo della lezione, ma si estende alle attività scolastiche in genere.</p> <p>Agli alunni che incorrono in mancanze disciplinari, saranno applicate ammonizioni/sanzioni disciplinari.</p> <p>In nessun caso è previsto l'allontanamento dell'alunno dall'aula.</p> <p>In caso di assenza del docente, qualora non sia possibile predisporre la supplenza, gli alunni possono essere distribuiti a piccoli gruppi fra le altre classi, scegliendo, se possibile, classi parallele dello stesso corso.</p> <p>Il docente dell'ultima ora di lezione avrà cura di spegnere il computer e il video proiettore.</p> <p>Il personale ATA collabora al complessivo funzionamento didattico e formativo; vigila sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali; sorveglia gli alunni in uscita dalle classi, e in caso di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante; è di ausilio agli alunni portatori di handicap.</p> <p>Il personale Ata in nessun caso deve fare fotocopie su richiesta del singolo alunno.</p> <p>Il personale Ata, al termine del servizio, deve rispettare scrupolosamente quanto previsto</p>

<p>videogame, laser, coltellini ed altri oggetti pericolosi per la propria e altrui incolumità);</p> <ul style="list-style-type: none"> • affacciarsi alle finestre, né lanciare oggetti o altro materiale; • in autonomia ogni plesso (scuola dell'Infanzia) può consigliare l'uso del grembiule/divisa, quale simbolo di appartenenza alla scuola. 	<p>dalle norme legislative e contrattuali vigenti.</p>
<p>Art. 18 - Cambio dell'ora di lezione - Scuola Secondaria di 1° grado</p>	
<p>Gli alunni, durante il cambio d'ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe, a riporre il materiale della materia precedente e a preparare il materiale per l'ora successiva.</p>	<p>Il docente, al cambio dell'ora, non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, ed eviterà di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante in attesa del docente dell'ora successiva.</p> <p>I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora (o al turno pomeridiano) in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.</p> <p>Il personale ATA è tenuto a sorvegliare gli alunni, negli spazi dell'attività didattica, in occasione di un'assenza momentanea degli insegnanti.</p>
<p>Art. 19 - Spostamenti interni</p>	
<p>Negli spostamenti gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.</p>	<p>Il docente, negli spostamenti all'interno dell'edificio, deve accompagnare gli alunni.</p>
<p>Art. 20 - Intervallo</p>	
<p>Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado</p> <p>Gli alunni possono trascorrerlo negli spazi definiti dalle singole scuole (evitando lo spostamento da un piano all'altro e tra comparti dello stesso piano).</p> <p>Gli alunni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - escono dalle aule; - accedono ai bagni e non vi sostano oltre il tempo necessario; - si comportano educatamente senza correre né urlare; - rispettano l'ambiente e usano gli appositi cestini per i rifiuti e per la raccolta differenziata; - si ritrovano, al termine della ricreazione, negli appositi spazi. 	<p>Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che, richiede una maggiore attenzione nella sorveglianza.</p> <p>I docenti per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigilare gli alunni (per la Primaria sono responsabili gli insegnanti della relativa fascia oraria, e per la Secondaria gli insegnanti previsti nel piano di sorveglianza); - dislocarsi in tutta l'area interessata; - prontamente scoraggiare tutti gli atteggiamenti esuberanti e situazioni di affollamento, poiché possono facilitare il verificarsi d'incidenti; - riaccompagnare, al termine della ricreazione, gli alunni in classe (per la Primaria sono responsabili gli insegnanti della terza ora, per la Secondaria gli insegnanti dell'ora successiva, l'intervallo). <p>Il personale ATA è investito dell'obbligo di vigilanza in termini di ausilio ai docenti nella</p>

	sorveglianza degli alunni nel reparto assegnato.
Art. 21 - Accesso ai servizi igienici	
<p>Gli alunni, al di fuori dell'orario dell'intervallo, devono chiedere l'autorizzazione dell'insegnante.</p>	<p>I docenti permettono l'uscita ai servizi, sempre uno per volta, controllandone il rientro.</p> <p>Il personale ATA vigila sulla sicurezza e incolumità degli alunni nelle uscite per recarsi ai servizi.</p> <p>I docenti della scuola Secondaria di 1° grado non consentiranno l'uso dei servizi durante il cambio dell'ora degli insegnanti e solo se necessario alla prima ora del mattino e nell'ora dopo l'intervallo.</p>
Art. 22 - Uso di cellulari, smartphone e del telefono della scuola	
<p>Gli alunni non possono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • far uso di cellulari e smartphone come disposto dal Ministro dell'Istruzione con una direttiva (cfr. <i>direttiva 15 marzo 2007</i>); • scattare foto, effettuare registrazioni audio o video nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica, che rappresenta una grave violazione della privacy, può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa; • telefonare a casa per dimenticanze di materiali. <p>Gli alunni, all'ingresso della scuola, sono tenuti a spegnere il cellulare.</p> <p>Nei casi di un utilizzo particolarmente scorretto e di estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale anche riconducibili ad episodi di "bullismo - cyberbullismo" sarà possibile applicare sanzioni rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.</p>	<p>Il docente, qualora un alunno faccia suonare o utilizzi il cellulare, ritira temporaneamente il medesimo.</p> <p>Il docente contatterà la famiglia per restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori alla fine delle lezioni.</p> <p>Se non ritirato verrà depositato presso la segreteria.</p> <p>La Scuola, in ogni caso garantisce una comunicazione reciproca tra gli studenti e le famiglie, per ragioni di particolare urgenza o gravità, mediante gli uffici di presidenza, di segreteria amministrativa o di plesso.</p> <p>L'utilizzo del cellulare o del telefono durante le ore di attività didattica, da parte del personale docente, sia pure parzialmente, per attività personali, non è consentito perché si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento (<i>Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998</i>).</p>
Art. 23 - Ricreazione mensa	
<p>Gli alunni, per le attività proprie del "dopo mensa" si possono spostare nei locali messi a disposizione dalla scuola.</p>	
Art. 24 a - Mensa	
<p>Nelle scuole primarie e secondarie di primo grado con rientri pomeridiani è istituito il servizio mensa.</p> <p>Gli alunni iscritti al servizio saranno conteggiati, il giorno della fruizione del pasto, se presenti o assenti (ogni plesso secondo le proprie modalità).</p> <p>Gli alunni, che usufruiscono della mensa, raggiungeranno in ordine i locali adibiti al</p>	<p>I docenti in servizio per l'orario mensa accompagnano gli alunni in mensa.</p> <p>Il docente dell'ultima ora controlla che gli alunni iscritti alla mensa siano prelevati dai docenti addetti alla vigilanza che li terranno in consegna per tutta l'ora.</p>

<p>servizio, accompagnati dagli insegnanti.</p> <p>Scuola Primaria - Gli alunni iscritti al servizio mensa, saranno accompagnati dai docenti in servizio.</p> <p>Scuola Secondaria di 1° grado - Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, al termine delle lezioni, saranno affidati al docente preposto alla vigilanza durante la mensa, contestualmente all'uscita delle classi.</p> <p>La fornitura dei pasti è gestita da una ditta su appalto dell'Amministrazione Comunale.</p>	
--	--

Art. 24 b - Consumazione a scuola del pasto confezionato a casa

<p>Locali per consumare i pasti Nella sala mensa è individuato uno spazio specifico per garantire un'adeguata vigilanza al fine di evitare scambi di cibo tra gli alunni.</p> <p>Responsabilità delle famiglie Il pasto fornito dai genitori ricade completamente sotto la responsabilità dei genitori dell'alunno.</p> <p>La preparazione, il trasporto, la conservazione dei cibi preparati a casa, come anche il loro apporto nutrizionale, rientrano totalmente nelle competenze e responsabilità che si assumono i genitori. Dal punto di vista della sicurezza igienico - alimentare devono essere utilizzati esclusivamente alimenti non facilmente deperibili e conservati in maniera adeguata, tenendo altresì presente che i pasti vanno conservati negli zaini e non possono essere riscaldati. È vietato portare contenitori di vetro. Non è ammesso scatolame in latta. Le posate devono essere conformi agli standard di sicurezza, all'ambiente e all'età.</p> <p>N.B: I pasti devono essere forniti agli alunni prima dell'inizio delle lezioni, non essendo, in nessun caso, consentito recapitare il cibo a scuola durante l'orario scolastico</p>	<p>Gli insegnanti svolgeranno regolarmente per tutti gli alunni, il servizio di vigilanza e assistenza educativa, ma la consumazione del pasto domestico avviene in regime di auto somministrazione.</p>
---	--

Art. 25 - Divieto di fumare

Non è consentito ad alcuno fumare nei locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche, nei locali funzionalmente collegati a essi (laboratori, palestre, corridoi, servizi igienici), e comunque in zone all'interno o all'esterno (cortili, giardini) di pertinenza della scuola.

Art. 26 - Commissione Mensa

L'Amministrazione Comunale può costituire una commissione mensa formata da Rappresentanti dei docenti e genitori.

La Commissione si dota di uno statuto ed elegge al proprio interno un Presidente.

Il piano alimentare e la tabella dietetica sono sottoposti e approvati dall'ATS competente attraverso il servizio di Dietetica Professionale.

Diete diverse da quella prevista vanno richieste all'ufficio comunale competente.

Art. 27 - Visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i corsi sportivi presuppongono, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, un'adeguata programmazione didattica e si configurano come esperienze motivazionali all'apprendimento.

- Possono parteciparvi solamente gli alunni muniti di documento scolastico di riconoscimento in possesso dell'autorizzazione scritta dei genitori (o degli esercenti la patria potestà), che abbiano stipulato l'assicurazione volontaria integrativa.
- Nessun alunno può essere escluso dalle uscite previste per motivi economici; si raccomanda che il costo dell'iniziativa tenga conto della disponibilità economica di tutte le famiglie.
- Ogni uscita è possibile solo se vi partecipano almeno i **due terzi** degli alunni della classe, a chi non partecipa, sarà garantita l'attività didattica in altre classi del plesso.
- La presenza dei genitori è generalmente sconsigliata, fatti salvi casi particolari che saranno motivati al Dirigente Scolastico.

Uscite con mezzi di trasporto (circ. Min. n. 291 del 14/10/1992)

- Ogni uscita che prevede l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici o privati, deve essere presentata dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione ai rappresentanti dei genitori, al Collegio Docenti e approvata dal Consiglio d'Istituto.
- Le autorizzazioni vanno richieste tramite apposito modulo.
- In caso di particolari necessità, motivate dagli insegnanti organizzatori, il Dirigente Scolastico può modificare la data di effettuazione stabilita dal Consiglio d'Istituto.
- In caso di particolari motivi (calamità, maltempo, ostacoli vari) sopraggiunti in seguito alla delibera del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico è tenuto a vietare l'effettuazione di viaggi già autorizzati e a modificarne la data di effettuazione.
- Non sono permessi viaggi nel primo e nell'ultimo giorno di lezione.

Tipologie

USCITE A PIEDI: uscite in orario scolastico nell'ambito del comune; gli insegnanti, prima dell'uscita programmata, presentano alla Dirigente Scolastica l'apposito modulo.

VISITE GUIDATE: visite in orario scolastico nell'ambito delle Province di Brescia, Cremona e Bergamo; partecipazione a manifestazioni culturali e sportive. Sono autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

VIAGGI DI ISTRUZIONE: viaggi previsti nella programmazione educativo - didattica dei Consigli di Intersezione/ Interclasse/ Classe, si svolgono in una o più giornate, anche non consecutive; richiedono la presentazione di un modulo in conformità alla normativa vigente, che dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

ORIENTAMENTO: l'attività è riservata alle classi terze della scuola Secondaria di 1° grado, al fine di agevolare i percorsi orientativi per la scelta della scuola superiore. È consigliabile l'accesso a strutture che offrano una visione panoramica delle opportunità scolastiche del territorio (es: Salone dello studente).

Adempimenti

- Nel Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione di ottobre/novembre, i docenti elaborano un piano riassuntivo di massima per i viaggi d'istruzione e le visite guidate, che sarà consegnato in presidenza al massimo entro il 30 novembre.
- I docenti proponenti, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, acquisiscono le necessarie informazioni presso le agenzie di viaggio o ditte specifiche, per la quantificazione della spesa.
- I viaggi d'istruzione e le visite guidate richiedono una progettazione didattica e l'elaborazione di un programma, predisposto nei tempi e luoghi.
- Nel Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione successivo, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, è riesaminato il programma definitivo e, sentita la disponibilità dei docenti accompagnatori e supplenti, approvato e consegnato, su apposito modulo, in presidenza entro il 15 dicembre
- Nella prima riunione utile, il Consiglio d'Istituto, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli, dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti, approva i viaggi di istruzione.

- Le uscite a piedi possono essere approvate in occasione delle riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.
- Un mese prima della partenza per i viaggi d'istruzione e due settimane prima delle visite guidate, il docente responsabile presenta in segreteria l'elenco degli alunni partecipanti e le rispettive autorizzazioni.
- Le quote a carico dei partecipanti saranno pagate su conto corrente bancario.

Accompagnatori

- Gli accompagnatori, scelti tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti, sono individuati dal Consiglio di Classe e i loro nomi obbligatoriamente inseriti nel progetto.
- Per ogni uscita deve essere sempre garantita la presenza di almeno due insegnanti (anche per gruppi inferiori a quindici alunni) escluse le iniziative di continuità fra vari plessi.
- Deve essere assicurato possibilmente l'avvicendamento dei docenti accompagnatori nell'arco dell'anno scolastico.
- Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di svantaggio deve essere assicurata l'ulteriore presenza di un docente o, dove previsto da casi particolari, di un altro operatore accreditato presso la scuola (assistente ad personam).
- I docenti accompagnatori devono assicurare un'attenta e assidua vigilanza, sono responsabili del comportamento degli alunni nel corso dell'intero viaggio, e non possono lasciarli liberi di muoversi autonomamente. I docenti devono ritirare i cellulari prima di salire sui mezzi di trasporto.
- I docenti, per l'incolumità degli alunni, devono prestare adeguata cura al momento dell'effettivo utilizzo di vettori e di strutture per evitare che siano sottoposti a rischi e pericoli.
- In caso di soggiorno presso strutture di servizio o alberghiere è necessario che i docenti vi accedano preventivamente per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, aperture verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento.

Art. 28 - Comunicazioni scuola - famiglia

L'Istituto comprensivo si avvale di un sito web (www.icpontevico.edu) che svolge una duplice funzione: creare una banca dati scolastica e fornire con tempestività informazioni sulla vita dell'Istituto.

Oltre che sul sito nella:

- **Scuola dell'Infanzia** le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo di scuolabus;
- **Scuola Primaria e scuola Secondaria di 1° grado** gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Scuola dell'Infanzia

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti inoltre colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

Scuola Primaria

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti inoltre colloqui individuali periodici a dicembre e ad aprile. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite diario.

Scuola Secondaria di 1° grado

Durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione delle problematiche sollevate. I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie e previo appuntamento tramite apposito modulo. Sono previsti inoltre due colloqui generali a novembre/dicembre e ad aprile.

Il **Dirigente Scolastico** riceve i genitori interessati previo appuntamento anche telefonico.

Art. 29 - Libretto personale dello studente (scuola Secondaria di 1° grado)

Ciascuno studente deve essere dotato di un libretto personale che contiene gli elementi essenziali per il suo riconoscimento: generalità e classe frequentante all'atto dell'iscrizione.

Esso contiene anche la firma depositata del genitore o di chi ne fa le veci.

Nel libretto sono contenuti gli spazi idonei a contenere le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle anticipazioni delle uscite.

Il libretto è consegnato allo studente all'atto dell'iscrizione e ha validità per tutto il corso di studi.

Il libretto rilasciato all'atto dell'iscrizione potrà essere sostituito:

- a richiesta delle famiglie, con altro contenente dei dati aggiornati rispetto a quelli esistenti all'atto dell'iscrizione;
- dall'Istituto per motivi amministrativi.

Le famiglie dovranno obbligatoriamente adoperarsi all'immediata sostituzione del libretto ogni qualvolta siano esauriti gli spazi per l'annotazione delle assenze o dei ritardi.

Il libretto personale dovrà essere sempre esibito a richiesta del personale della scuola. Sul libretto dovranno sempre essere annotate le assenze, i ritardi, le anticipazioni delle uscite e le relative giustificazioni al fine di un immediato controllo da parte dei docenti e del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Art. 30 - Gestione dei sistemi informativi della scuola e del registro elettronico

La scuola ha adottato e sta implementando un sistema informativo composto da sistema contabile e di archiviazione a norma di legge, sistema di registro elettronico, gestore dei contenuti multimediali e didattici, di e-procurement on line e del sito internet.

A tal fine vengono dotati di identificativo di accesso e di password personale docenti, personale di segreteria, Presidente del Consiglio d'Istituto, nonché DS e DSGA.

Si determina pertanto in particolare:

- poiché i sistemi garantiscono una registrazione di quanto avvenuto tramite le credenziali di accesso, esse divengono firma elettronica di conferma dell'azione intrapresa ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- la cura delle credenziali di accesso (firma elettronica) è a carico del destinatario, egli è tenuto a modificare la password ogni qualvolta possa avere dubbi rispetto alla sicurezza della stessa ed in ogni caso almeno ogni sei mesi;
- il sistema informativo della scuola diviene il registro delle azioni intraprese tramite le credenziali di accesso, ed il gestore del sistema dovrà essere in grado di indicare quali credenziali hanno fatto cosa, come e quando, certificandone gli accadimenti;
- il sistema informativo sostituisce qualsiasi strumento interno (ad esempio strumenti cartacei), salvo differente determina definita caso per caso.

Art. 31 - Registro elettronico di classe e del docente

La scuola adotta il registro elettronico per la gestione delle presenze, assenze, ammonizioni.

La segreteria didattica carica a inizio anno l'orario delle lezioni e adempie alle esigenze richieste dallo strumento elettronico.

All'avvio dell'anno scolastico i docenti, dopo l'assegnazione delle classi, ricevono le credenziali e le opportune password per l'utilizzo.

Il docente è responsabile della tenuta delle credenziali di accesso.

Il Registro dovrà essere compilato in tutte le sue parti, secondo le indicazioni da manuale vagliate dal Collegio Docenti, e rappresenterà l'attività scolastica dell'intero anno scolastico svolta dal docente nelle classi assegnate.

La tenuta del Registro è ad esclusiva cura del docente che ne risponde personalmente.

Il Registro sarà periodicamente aggiornato e il Dirigente potrà visionarlo in qualsiasi momento.

Art. 32 - Rapporti con altri enti

La scuola, per garantire la dovuta continuità educativa agli alunni, facilita e promuove incontri fra i vari ordini di scuola interessati e i seguenti enti presenti sul territorio che si occupano di promozione della cultura e di formazione e assistenza:

- ATS;
- Servizio di Neuropsichiatria Infantile;
- Comitato Genitori;
- Comune;
- Biblioteca;
- Parrocchia - Oratorio;
- Associazioni religiose senza distinzione di fede;
- Associazioni sportive;
- Associazioni culturali.

Tali enti possono richiedere:

- l'utilizzo di locali scolastici per riunioni/attività previste dalle proprie competenze;
- la distribuzione di avvisi alle famiglie degli alunni, senza oneri per la scuola e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

TITOLO 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 33 - Diritti e doveri degli alunni

Con riferimento al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - regolamento recante modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria di 1° grado.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

DIRITTI	DOVERI
L'alunno ha il diritto: <ul style="list-style-type: none">- a una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;- a una valutazione trasparente e tempestiva che lo aiuti ad attivare processi di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene;- alla riservatezza;- alla sicurezza, alla uguaglianza ed imparzialità.	L'alunno ha il dovere: <ul style="list-style-type: none">- di frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio;- di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;- di comportarsi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni, con lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;- di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'Istituto;- di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici, le attrezzature e non arrecare danni al patrimonio della scuola;- di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;- di mantenere un comportamento corretto ed educato anche durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione;- di mantenere (in modo particolare nella parte conclusiva dell'anno scolastico) un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico.

La scuola s'impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un orario scolastico ben calibrato e distribuito;
- b) un'adeguata strumentazione tecnologica;
- c) iniziative per il recupero e/o il potenziamento delle capacità;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) servizi di sostegno, di promozione della salute e di assistenza psicologica;
- f) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il contributo di comitati/associazioni.

Art. 34 - Sanzioni e organi competenti

Costituiscono comportamenti che configurano mancanze disciplinari le violazioni dei doveri all'interno della comunità scolastica, durante le attività curricolari ed extracurricolari, ivi comprese visite guidate, viaggi d'istruzione e, comunque, qualsiasi attività prevista dal PTOF.

La Scuola nella sua funzione pedagogica sottolinea la funzione educativa della sanzione disciplinare, e si pone prioritariamente nell'ottica di facilitare progressi e possibilità di recupero dello studente, attraverso il rinforzo positivo, il dialogo costruttivo, la proposta di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Si precisa che, qualora siano attivati i provvedimenti disciplinari, devono:

- tendere a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare i rapporti corretti nella comunità scolastica;
- essere temporanei, proporzionali all'infrazione e conformi al principio della riparazione o il risarcimento del danno;
- prevedere, per un periodo di allontanamento non superiore a 15 giorni, apposite condizioni di accoglienza o progetti di aiuto in collaborazione con lo studente, la famiglia per preparare il rientro nella comunità scolastica;
- prevedere, per un periodo di allontanamento superiore a 15 giorni, un coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con gli enti territoriali, i servizi sociali e l'autorità giudiziaria per un percorso di recupero educativo che miri al reintegro nella comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari:

- non devono influire sulla valutazione del profitto;
- determinano la valutazione del comportamento.

La sospensione/allontanamento da scuola è applicabile alla sola scuola Secondaria di 1° grado.

COMPORAMENTI SANZIONABILI	INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI
<p>a) Mancanza del materiale occorrente.</p> <p>b) Non rispetto delle consegne a casa.</p> <p>c) Non rispetto delle consegne a scuola.</p> <p>d) Comportamenti che rechino turbativa al normale andamento scolastico.</p> <p>e) Assenze o ritardi non giustificati.</p> <p>f) Mancanza di puntualità nelle giustificazioni.</p> <p>g) Frequenza irregolare: ritardi abituali nell'ingresso; assenze saltuarie o "strategiche".</p> <p>h) Comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni.</p> <p>i) Falsificazione di un voto e/o di una firma del genitore.</p>	<p>1) Richiamo verbale del docente in classe.</p> <p>2) Consegna e recupero da svolgere in classe o a casa.</p> <p>3) Richiamo privato del docente.</p> <p>4) Autodichiarazione scritta dall'alunno sul diario/quaderno personale con la firma del docente.</p> <p>5) Ammonizione scritta dal docente sul diario.</p> <p>6) Ammonizione scritta dal docente sul diario e sul registro di Classe.</p> <p>7) Comunicazione ai genitori da parte del coordinatore.</p> <p>8) Lettera sulla situazione didattico - disciplinare ai genitori.</p> <p>9) Sospensione dell'intervallo "collegiale" al singolo alunno. La responsabilità della sorveglianza è affidata a un docente o al personale non docente. È applicabile per infrazioni reiterate delle regole di comportamento e solo dopo l'applicazione infruttuosa delle sanzioni precedenti. Il periodo di applicazione non può superare i tre giorni consecutivi.</p>
<p>a) Recidiva di comportamenti precedenti (mancanza del materiale occorrente; non rispetto delle consegne a casa e a scuola; manomissioni, falsificazioni...).</p> <p>b) Volontario deterioramento,</p>	<p>10) Convocazione dei genitori alla presenza del Coordinatore/Dirigente Scolastico</p> <p>11) Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione purché programmati entro trenta giorni dalla data dell'avvenuta infrazione.</p>

<p>danneggiamento, dispersione di arredi, materiali, macchinari, strutture della scuola per dolo, negligenza, o disattenzione.</p> <p>c) Volontario deterioramento, danneggiamento o dispersione di materiale proprio e/o altrui.</p> <p>d) Linguaggio offensivo e comportamenti irrispettosi (gesti, minacce) nei confronti di coetanei o adulti.</p> <p>e) Comportamenti che possono arrecare grave disturbo al regolare svolgimento delle attività didattiche.</p>	<p>12) Riparazione del danno: possibilità di riparare/risarcire i danni.</p> <p>13) Sospensione, da uno a tre giorni, con obbligo di frequenza: costituita da attività a favore della comunità scolastica (riordino della biblioteca, dei materiali scolastici, trascrizione di testi o documenti).</p>
<p>a) Comportamenti gravemente offensivi nei confronti di coetanei o adulti: bestemmie, insulti, umiliazioni.</p> <p>b) Comportamenti gravemente scorretti: fumare, sporgersi dalle banchine, manomettere gli estintori etc.</p> <p>c) Violenze psicologiche (bullismo) verso gli altri.</p> <p>d) Violenze fisiche verso gli altri che comportino lesioni lievi o di media entità.</p> <p>e) Uso e/o introduzione di sostanze stupefacenti.</p> <p>f) Atti che violano la dignità, il rispetto della persona considerata anche nella sua diversità.</p> <p>g) Trattamento e/o diffusione di dati personali, immagini, filmati acquisiti tramite cellulari o altri dispositivi elettronici senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione.</p>	<p>14) Sospensione con allontanamento dalla scuola da un giorno fino a quindici giorni:</p> <p>1 giorno - a), b)</p> <p>2 / 3 giorni - c), d)</p> <p>4 / 5 giorni - e), f)</p> <p>6 / 15 giorni - g)</p> <p>Il numero dei giorni di allontanamento devono essere proporzionati alla gravità del fatto. L'allontanamento da scuola non esime lo studente dall'esecuzione dei compiti a casa.</p>
<p>a) Atti di violenza grave o di pericolo per l'incolumità delle persone: violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.; o una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio, allagamento).</p> <p>b) Casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</p>	<p>15) Sospensione con allontanamento, per un periodo superiore ai 15 giorni; la durata dell'allontanamento è commisurata al permanere della situazione di pericolo.</p> <p>In questo caso dovranno essere interessati i servizi sociali territoriali e, se necessario, l'autorità giudiziaria.</p> <p>Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.</p>

Organi competenti a comminare le sanzioni

- **Il singolo docente** può applicare le sanzioni di cui all'**art. 34** dal numero 1 al numero 7.
- **Il Consiglio di classe** può applicare le sanzioni di cui all'**art. 34** dal numero 8 al numero 14 proponendo provvedimenti che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica con sospensioni fino ad un massimo di 15 gg, come disciplinato dal Dlgs297/94. In particolare, quando tale organo collegiale propone le sanzioni dal numero 13 al numero 15 (art. 5 D.L n. 297/1994) deve essere composto da tutti gli insegnanti e dai genitori

rappresentanti, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.

Le sanzioni per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla **Commissione d'Esame** e sono applicabili ai candidati esterni.

- **Il Consiglio d'Istituto** adotta la sanzione, di cui all' **art. 34** numero 15, che comporta un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato. Articolo 4. commi 6 c 9 *bis*. del DPR n. 249/1998 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia alle autorità competenti.

Prima di comminare la sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

- verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori.
- I genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata, telefono; si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale, nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.
- Se i genitori, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.
- Al Consiglio di Classe straordinario partecipano i rappresentanti dei genitori; l'organo collegiale sanziona senza la presenza dello studente, dei suoi genitori o dell'eventuale tutore.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro **15 giorni** dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un **alunno proveniente da altra scuola** e quest'ultima comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 35 - Prevenzione rischi

Si fa riferimento al Decreto Legislativo 81/08 e successive modificazioni.

La sicurezza degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, entrata, uscita, intervallo ecc.).

Il personale ATA deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllare le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- non lasciare incustodito il carrello delle pulizie ecc.

Tutte le persone presenti all'interno dell'edificio scolastico, docenti e ATA, sono tenute a segnalare al Dirigente Scolastico, tramite il responsabile di plesso, o, in caso di urgenza, direttamente agli organismi preposti, ogni situazione di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli alunni di cui vengano a conoscenza (già disposto con apposite comunicazioni).

Art. 36 - Somministrazione farmaci in orario scolastico

Protocollo consultabile sul sito dell'IC Pontevico.

Il Protocollo è finalizzato a regolamentare la somministrazione di farmaci nelle comunità scolastiche, con riferimento alle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado, al fine di garantire a tutti gli studenti che necessitano di somministrazione improrogabile di farmaci in orario scolastico di ricevere una apposita assistenza, evitare incongrue somministrazioni e/o favorire la progressiva autonomia del minore nella gestione della propria patologia.

La somministrazione di farmaci a scuola è riservata esclusivamente a situazioni di effettiva e assoluta e comprovata necessità.

Le Scuole devono garantire la presenza al loro interno di cassette di pronto soccorso per le eventuali medicazioni di primo soccorso (cerotti, garze ecc.).

Art. 37 - Introduzione alimenti a scuola

Per motivi di sicurezza, in occasione di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

L'autorizzazione deve essere richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre i suddetti alimenti.

Art. 38 - Assicurazioni

All'inizio dell'anno scolastico sarà proposta a ogni famiglia la sottoscrizione di una polizza volontaria, che garantisca una adeguata copertura dei danni causati a persone o cose (Responsabilità civile) e degli infortuni e morte.

Ogni attività extrascolastica e parascolastica organizzata dalla scuola, come l'utilizzo di impianti sportivi esterni, visite guidate, viaggi di istruzione e ogni uscita, anche a piedi, dall'edificio scolastico, **sarà possibile esclusivamente agli alunni che sottoscrivono la polizza integrativa di cui al comma precedente.**

ART. 39 - Formazione delle classi

http://www.istruzione.it/urp/formazione_classi.shtml

1^ FASE

Alla fine dell'anno scolastico i docenti della commissione FORMAZIONE CLASSI si incontrano per uno scambio di informazioni sugli alunni che passeranno da un ordine di scuola all'altro ed esaminano:

- a) gli aspetti comportamentali e relazionali;
- b) gli aspetti cognitivi (capacità e competenze raggiunte);
- c) eventuali difficoltà/peculiarità/particolarità da segnalare.

Alla riunione sono convocati:

- per la scuola Primaria i docenti della scuola dell'infanzia (Statale e non Statale), e gli insegnanti delle classi quinte;
- per la scuola Secondaria di 1° grado di 1° grado gli insegnanti non impegnati nell'Esame di Stato conclusivo del 1° ciclo, e gli insegnanti della scuola Primaria (Statale e non Statale).

2^ FASE.

La commissione, dopo un'iniziale raccolta di informazioni, passerà alla stesura di una bozza dei gruppi classe tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti:

- a) equilibrio del numero alunni/alunne;
- b) eterogeneità nei livelli (apprendimento, socializzazione, derivazione sociale, provenienza dalle diverse scuole);
- c) equa distribuzione del numero totale degli alunni;
- d) numero equo di alunni stranieri, alunni NAI e alunni itineranti nelle varie classi;
- e) alunni ripetenti inseriti nella stessa sezione, salvo controindicazioni da parte dei consigli di classe, e dei genitori;
- f) fratelli/sorelle, gemelli/e di norma inseriti in classi diverse;
- g) opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi/sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno diversamente abile e/o con BES e DSA certificati; nel caso vi siano più alunni diversamente abili, essi saranno divisi equamente nelle sezioni/classi, ove ciò sia possibile.

Fatti salvi i criteri precedenti, si potrà tener presente di particolari esigenze presentate per iscritto, al Dirigente Scolastico, dai genitori entro la fine di giugno.

I criteri per la formazione delle classi prime non saranno applicati nel momento in cui la classe che si formerà, mediante la preferenza espressa dai genitori per il tempo scolastico, sarà una sola.

3^ FASE

Incontro di verifica, presieduto dal Dirigente Scolastico, al fine di visionare gli elenchi formati e apportare eventuali modifiche:

- per la scuola Primaria con i docenti delle classi quinte;
- per la scuola Secondaria di 1° grado di 1° grado con i docenti non impegnati nell'Esame di Stato conclusivo del 1° ciclo, e gli insegnanti delle classi terze.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver sentito le proposte, e aver verificato la corretta applicazione dei criteri formerà le sezioni.

Art. 40 - Criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il massimo benessere possibile agli alunni, nell'ambito delle proprie competenze, assegna gli insegnanti alle classi tenendo conto dei seguenti criteri:

1. ove possibile, garanzia della continuità didattica;
2. assenza, ove possibile, di legami di parentela tra docenti e alunni;
3. nel limite del possibile, garanzia di un docente di ruolo per classe;
4. nel limite del possibile, garanzia della costituzione di un team che assicuri, anche su informazioni in possesso del Dirigente Scolastico, la massima collaborazione fra i docenti;
5. numero equo di classi per docente (Scuola Secondaria di 1° grado).

Scuola Primaria

In caso di posti a scavalco su più plessi il Dirigente Scolastico assegnerà ad essi gli insegnanti che NON garantiscono continuità ad altre classi e precisamente, nell'ordine, quelli che rispondono ai seguenti requisiti:

- insegnanti nuovi arrivati nell'Istituto (per trasferimento, per assegnazione provvisoria, ecc.);
- insegnanti titolari delle classi quinte del precedente anno scolastico;
- a parità di requisiti:
- insegnanti con minore anzianità di servizio;
- insegnanti con minore età.

In caso di creazione di nuovi posti nei plessi il Dirigente Scolastico tiene conto dei seguenti criteri:

- accogliere prioritariamente le richieste di trasferimento prodotte dagli insegnanti già titolari nell'Istituto e, successivamente quelle prodotte dai nuovi ingressi;
- in caso di più domande sullo stesso plesso, eccedenti rispetto ai posti disponibili, si individuano gli aventi diritto:
- riferendosi al punteggio spettante nella graduatoria di istituto;
- a parità di punteggio riferendosi all'età anagrafica dando la precedenza al più anziano.

In caso di contrazione di posti in un determinato plesso il Dirigente Scolastico sposterà gli insegnanti tenendo conto dei seguenti criteri:

- garantire alle classi interessate la continuità pedagogico didattica, stabilita dalla normativa vigente, assicurando la presenza di almeno un insegnante del precedente anno scolastico;
- individuare i perdenti posto solo tra gli insegnanti del plesso interessato;
- accogliere le richieste di eventuali trasferimenti ad un altro plesso;
- graduare gli insegnanti trasferibili del plesso di cui sopra, utilizzando il punteggio stabilito dalla graduatoria a parità di punteggio, riferendosi all'età anagrafica, individuare il perdente posto nel più giovane.

ART. 41 - Validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione finale

D.L.vo 59/04 che all'art,11, comma 1; Decreto del Presidente della Repubblica n. 122 del 22 giugno 2009 al comma 7 dell'articolo n.14; Circolare MIUR n. 20 del 4/3/2011

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti dell'orario annuale** personalizzato.

Per casi eccezionali motivati e documentati, sono possibili deroghe al suddetto limite a condizione che queste non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (per la quale, come stabilito dalla L. 169 del 31-10-2008, per l'ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo l'alunno dovrà riportare un voto uguale o superiore a sei in tutte le discipline compresa la condotta).

Il monte ore personalizzato è calcolato secondo le ore settimanali previste dal curriculum moltiplicato per 33 settimane di scuola a tempo normale e per 36 settimane di scuola a tempo prolungato.

Scuola Secondaria di 1° grado di 1° grado	Monte ore annuale	Limite minimo di frequenza:	Limite massimo di assenza:
tempo normale	30 ore X 33 settimane = 990 ore	742 ore	247 ore
tempo prolungato	36 ore X 33 settimane = 1188 ore	891 ore 247,5	297 ore

Assenze

1) Sono computati come giorni e ore di assenza:

- somma dei ritardi;
- ingresso in ora posticipata;
- uscite anticipate;
- assenze per motivi di salute;
- assenze per motivi familiari;
- assenze collettive;
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione o a visite guidate.

2) Non sono computate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, attività di orientamento...);
- la partecipazione ad esami di certificazione esterna (Trinity...);
- assenze per cause di forza maggiore (calamità naturali, neve, inagibilità dei locali elettorale...);
- entrate posticipate ed uscite anticipate disposte dalla Scuola per motivi organizzativi;
- ore o giorni di lezione non effettuati per sciopero del personale;
- ore di lezione non effettuate per assemblee sindacali del personale;
- ore pomeridiane di lezione in attività extracurricolari.

Deroghe

- Assenze per più giorni per ricovero ospedaliero documentate da certificato medico;
- assenze dovute ai postumi di traumi o incidenti che non consentono la frequenza, documentate da certificato medico;
- assenza per malattia documentate da certificato medico;
- motivi personali e/o di famiglia, eccezionali e documentati: attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con componenti del nucleo familiare entro il II grado, rientro/trasferimento della famiglia;
- la partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.

Per ulteriore chiarimento ai genitori ed agli studenti, si precisa che

- le assenze sono conteggiate in ore e poi trasformate in giorni;
- le assenze devono essere sempre giustificate sull'apposito libretto.

I docenti sono tenuti al più preciso riscontro della presenza degli studenti, per la successiva rendicontazione delle assenze.

I Coordinatori di Classe verificano periodicamente il numero delle ore di assenza di ogni studente.

I Coordinatori di Classe avranno cura di comunicare alle famiglie informazioni aggiornate della quantità oraria di assenze accumulate (prima degli scrutini intermedi e finali).

Alunni stranieri

Per il minore straniero che arriva in Italia ed è iscritto a classi della scuola Secondaria di 1° grado dopo alcuni mesi dall'inizio delle lezioni o che trascorre un lungo periodo nel paese d'origine durante l'anno scolastico, il Consiglio di Classe elabora un percorso individualizzato e personalizzato che consenta all'allievo di acquisire le conoscenze e le abilità previste dalla progettazione annuale per la classe di riferimento. Il Consiglio di Classe valuta il livello di

apprendimento raggiunto dall'alunno e in sede di scrutinio finale, delibera, con motivazione, l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo d'Istruzione.

Mancata validità dell'anno scolastico

Tenuto conto delle deroghe previste del presente Regolamento, la mancata frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, comporta la non validità dell'anno scolastico, la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del primo ciclo d'Istruzione. È compito del Consiglio di Classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano di procedere alla fase valutativa.

Si precisa che tale calcolo deve necessariamente essere effettuato a partire dalla data di inizio dell'anno scolastico sino alla data di termine dell'anno scolastico.

TITOLO 8: **REGOLAMENTO DEI PLESSI**

I Regolamenti di plesso possono essere soggetti a modifiche annuali in funzione di variazioni nell'organizzazione logistica e/o didattica.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI ALFIANELLO

INGRESSO - Saranno utilizzati i seguenti accessi: ingresso ore 7,40/ 8,45 cancello sud e porta ingresso ovest. Gli insegnanti, per evitare ressa e confusione, si organizzeranno nel seguente modo: l'accoglienza dei bambini avverrà in salone e nelle tre sezioni alla presenza di tre insegnanti che si alterneranno settimanalmente dalle ore 7,50 alle ore 8,10.

Alle ore 8,30 il salone rimane solo di passaggio e tutti i bambini presenti vengono invitati ad entrare nelle sezioni.

Alle ore 8,45 l'ingresso termina al suono della campana, tutti i bambini raggiungono la sezione di appartenenza.

Dopo le ore 8,45 sarà compito del collaboratore scolastico accogliere i ritardatari e accompagnarli nelle sezioni,

USCITA Alle ore 13,15 per i bambini con permesso di uscita anticipata (solo per motivi particolari) sarà utilizzata la seguente uscita: per le sezioni 1[^], 2[^], 3[^] porta ingresso ovest, cancello sud. I bambini con permesso di uscita anticipata verranno consegnati dalle insegnanti alla collaboratrice scolastica che provvederà alla sistemazione degli stessi nell'atrio – spogliatoio della scuola; al suono della campana, saranno consegnati ai genitori/delegati al ritiro. Per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa l'uscita è alle ore 12,00 e il rientro è alle ore 13,15.

Per l'uscita delle ore 15,40/15,50 sarà utilizzata la stessa uscita delle ore 13,15.

Alle ore 15,40 la collaboratrice scolastica suonerà la campana. Il genitore o un suo delegato (uno solo per alunno) potrà entrare nella scuola e attendere nel salone per la consegna del bambino (uno alla volta) da parte dell'insegnante.

Eventuali fratelli rimarranno fuori dalla porta d'ingresso dell'edificio scolastico.

MENSA - Ogni gruppo sezione entra in sala da pranzo con due insegnanti. Le insegnanti di sezione provvederanno a mandare i bambini a lavarsi le mani prima di entrare in sala da pranzo.

Le insegnanti in turno di sorveglianza dovranno:

- munirsi dell'elenco degli alunni presenti in mensa;
- accompagnarli al refettorio;
- disporli ai rispettivi posti;
- garantire sorveglianza costante e continua;
- invitarli ad usare un tono di voce basso;
- controllare che consumino il pasto;
- incoraggiare i reticenti ad assaggiare anche il cibo indesiderato senza, però, obbligarli;
- aiutare i più piccoli (tagliare la carne etc.);
- aiutarli ad usare modi educati e corretti (galateo);
- avvisare le famiglie nel caso di inappetenza prolungata (per più giorni);
- non dovrà, in nessun caso, occuparsi dello scodellamento, della distribuzione, dello sparcchiamento.

Dopo-mensa - Gli alunni presenti tra la mensa e l'inizio delle lezioni sono affidati esclusivamente agli insegnanti.

I gruppi previsti per la mensa rimangono tali anche nel dopo-mensa. Da settembre a dicembre e da gennaio ad aprile, durante il pomeriggio, vengono sviluppati i vari progetti, tranne il lunedì pomeriggio dedicato a IRC e Alternativa.

Nel dopo mensa verranno utilizzati ambienti interni (salone/sezione) e nella bella stagione anche il giardino.

Per garantire sorveglianza e assistenza adeguate il giardino posto a est verrà suddiviso a zone (zona nord-est - zona est - zona sud-est) e assegnato alle insegnanti.

Per garantire sorveglianza e assistenza adeguate il giardino posto ad ovest verrà suddiviso a zone (zona nord - zona ovest - zona sud) e assegnato alle insegnanti.

Attività organizzate in piccoli gruppi. Per la sorveglianza aule si fa riferimento a quanto già ribadito nei punti precedenti. È indispensabile (per motivi legati alla normativa sulla sicurezza) che l'insegnante: porti con sé l'elenco degli alunni che le vengono affidati, che venga definito a livello di plesso, l'ambiente in cui viene portato il gruppo per le attività previste nelle ore stabilite.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI PONTEVICO

INGRESSO - Il cancellino della scuola in via Tito Speri è aperto alle 7,35 un collaboratore scolastico sorveglia l'ingresso. Un insegnante delle sezioni: 1[^] -2[^] -3[^] -4[^] con rotazione mensile, accoglie in orario anticipato i bambini di tutte le sezioni nella propria sezione.

Alle 8,30 le insegnanti del primo turno si recano nella sezione con orario anticipato e prendono in consegna i propri alunni. Alle 8,50 lo stesso collaboratore scolastico preposto alla sorveglianza dell'ingresso, si reca al cancellino dove gli assistenti L.S.U. gli affidano i bambini della seconda corsa dello scuola-bus. I bambini vengono accompagnati nello spogliatoio dove ripongono zainetti, abbigliamento personale e poi dallo stesso collaboratore scolastico accompagnati nella sezione di appartenenza. Alle 9,00 viene chiusa la porta d'accesso situata in via Tito Speri; dopo le 9,00 massimo 9,05 è compito dei collaboratori scolastici accogliere i ritardatari giustificati dai genitori.

USCITA - Alle ore 12,00: gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa (bambini anticipatari che non hanno ancora compiuto i tre anni e non hanno frequentato il nido) vengono consegnati ai collaboratori scolastici che li assistono nel salone adiacente alla porta d'ingresso e li consegnano ai rispettivi genitori. Uscita ore 15,40-16,00: alle 15,00 il collaboratore accompagna i bambini dello scuolabus all'uscita in via Servolta e li affida al personale di assistenza scuolabus. Alle 15,40-16,00 l'insegnante del secondo turno sorveglia gli alunni nella sezione d'appartenenza dove vengono consegnati ai rispettivi genitori. Alle 15,40-16,00 il collaboratore scolastico sorveglia l'ingresso.

INTERVALLO - Gli insegnanti in servizio garantiscono una vigilanza costante e continua, impedendo attività e situazioni che implicino rischi e pericoli per gli alunni, rimanendo sempre vicino ad essi. L'intervallo costituisce un'occasione di rilassamento e socializzazione, si svolge: nel salone antistante le sezioni il mattino dalle 10,00 alle 10,30; nel giardino, dove lo spazio riservato alle singole sezioni è contrassegnato dalla tabella che segue:

Sezioni	Luogo
4° Arancio	sabbionaia/fine sezione verde
1° Verde	fine sezione verde/passaggio centrale in cemento
2° Gialla	fine zona passaggio in cemento/inizio sabbionaia
3° Azzurra	zona inizio sabbionaia/siepe delimitatrice

Negli spazi coperti (sezioni o salone) deve essere impedita la corsa.

Gli insegnanti devono posizionarsi in modo da garantire un costante controllo visivo.

MENSA - Gli alunni che si fermano in mensa sono organizzati nei seguenti gruppi di sezione (sezione 1 spazio verde, sezione 2 spazio giallo, sezione 3 spazio azzurro, sezione 4 spazio arancio).

Da settembre a dicembre e a giugno ogni gruppo si forma nella propria sezione, mentre da gennaio a maggio il gruppo si forma nelle sezioni dove si svolge attività d'intersezione.

Le insegnanti di sezione in turno di sorveglianza devono:

- accompagnarli in refettorio;
- disporli ai rispettivi posti;
- garantire sorveglianza costante e continua;
- invitarli ad usare un tono di voce basso;
- controllare che consumino il pasto;
- incoraggiare ad assaggiare anche il cibo indesiderato senza, però, obbligarli;
- aiutare i più piccoli (tagliare la carne ecc.);
- aiutarli ad usare modi educati e corretti (galateo);
- avvisare le famiglie nel caso di inappetenza prolungata (per più giorni);
- munirsi dell'elenco degli alunni presenti in mensa e riportarlo in sezione.

Dopo-mensa - I gruppi previsti per la mensa rimangono tali anche nel dopo-mensa. Valgono le stesse indicazioni previste per la ricreazione:

- per quanto riguarda l'uso degli spazi, sia interni che esterni;
- per l'assistenza/vigilanza;
- per le attività consentite.

Attività organizzate in piccoli gruppi. Per la sorveglianza delle sezioni si riporta quanto già esposto nei punti precedenti. È indispensabile (anche per motivi legati alla normativa sulla sicurezza):

- che l'insegnante porti con sé l'elenco degli alunni che gli vengono affidati;
- che venga definito, a livello di plesso, l'ambiente in cui viene portato il gruppo per le attività previste nelle ore stabilite.

SCUOLA PRIMARIA DI ALFIANELLO

INGRESSO - I cancelli della scuola sono aperti dalle ore 7.30 alle ore 7.55 per gli alunni iscritti all'Accoglienza e alle ore 7.55 per tutti. Gli alunni muniti di bicicletta devono entrare a piedi, spingendo il veicolo a mano e devono depositarlo nell'apposito spazio.

- Le lezioni del mattino iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 12.00 e i collaboratori garantiscono il post-scuola dalle 12.00 alle 12.15 per tutte le classi. Il tempo prolungato prevede cinque rientri pomeridiani dalle ore 13.30 alle ore 15.30.
- Le lezioni pomeridiane iniziano alle ore 13.30 e terminano alle ore 15.30.

INTERVALLO - Durante l'intervallo gli alunni utilizzano l'atrio e i due corridoi laterali situati al primo piano. Quando il tempo lo permette i bambini vengono portati in cortile e in giardino

USCITA - L'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli insegnanti dell'ultima ora: gli Insegnanti accompagnano gli alunni nel cortile dell'edificio scolastico e vengono consegnati ai genitori o ai loro delegati.

Non è possibile far uscire gli alunni da soli.

MENSA - Dalle ore 12.00 alle ore 13.30 gli alunni iscritti alla mensa si recano, sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati, nei locali adibiti alla refezione scolastica. Al termine del pranzo, gli stessi partecipano ad attività ricreative, sempre assistiti dai docenti e dai collaboratori scolastici.

SCUOLA PRIMARIA DI PONTEVICO

INGRESSO - Gli ingressi della scuola sono aperti alle ore 8.05 e alle ore 14.05. Le lezioni iniziano alle ore 8.10 e alle ore 14.10 e terminano al suono della prima campanella alle ore 12.05 e alle ore 14.05.

- Gli alunni delle classi prime, seconde e terze entrano dal portone principale di via Mario Cicognini e sono attesi dagli insegnanti nel corridoio in fila ordinata e per classe. In seguito si avviano alle rispettive aule. Gli alunni di quarta e quinta entrano dal cancello sito in via Tito Speri e sono attesi dagli insegnanti nell'atrio delle rispettive aule.
- Gli alunni di tutte le classi che usufruiscono del pulmino entrano dal cancello sito in via San Pancrazio e sono accolti dal collaboratore scolastico/dall'incaricato volontario del comune; al suono della campana gli alunni delle classi prime, seconde e terze si posizionano nelle rispettive file lungo il corridoio e vengono accompagnati dalle insegnanti nelle aule. Gli alunni di quarta e quinta attendono un loro insegnante che li accompagna nelle rispettive aule.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola entrano dalle ore 7.30/13.30 e vengono sorvegliati dagli assistenti comunali preposti fino all'apertura prevista alle ore 8.05 / 14.05
- Dalle ore 8.10 alle ore 8.20 e nel pomeriggio dalle 14.10 alle 14.20 i collaboratori scolastici attendono i ritardatari e li accompagnano nelle rispettive aule e provvedono a chiudere gli ingressi.
- I genitori, dopo tale orario, devono entrare con i figli e giustificare il ritardo.

USCITA - L'uscita è prevista al suono della seconda campanella alle ore 12.10 e alle ore 16.10.

- Per l'uscita dall'edificio alle ore 12.10 e alle ore 16.10 ogni classe è accompagnata alle porte d'ingresso dall'insegnante in servizio che consegna gli alunni direttamente ai genitori o ai loro delegati (dichiarazione richiesta alle famiglie ad inizio anno).

- Gli alunni che usufruiscono del pulmino sono accompagnati da un insegnante per classi parallele sul marciapiede dove è parcheggiato lo scuolabus (Via San Pancrazio)

Non è possibile far uscire gli alunni da soli.

Gli insegnanti, in caso di ritardo da parte degli adulti, avvisano telefonicamente la famiglia e custodiscono gli alunni fino all'arrivo dei genitori stessi. Dopo ripetuti e costanti ritardi, gli insegnanti avvisano la segreteria.

MENSA - Gli insegnanti in servizio alla mensa organizzano i bambini in fila, per poi andare in mensa.

- Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa sono mandati a lavarsi le mani prima della fine delle lezioni.
- All'uscita, gli alunni vengono dati in consegna agli insegnanti di turno in mensa che li accolgono nello spazio antistante all'aula.

Gli insegnanti devono:

- munirsi di elenco alunni;
- accompagnarli in sala mensa;
- disporli ai rispettivi posti;
- garantire sorveglianza costante e continua;
- invitarli a rispettare il regolamento stabilito;
- aiutarli ad usare modi educati e corretti;
- avvisare le famiglie nel caso di inappetenza prolungata.

Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni sono portati dagli insegnanti ai servizi per ordinarsi e attendere, negli spazi del dopo mensa va inserito il doppio turno mensa, l'arrivo dei compagni e degli insegnanti. I gruppi, al termine del pranzo, utilizzano: gli spazi antistanti alle loro aule o il giardino della scuola.

INTERVALLO - La ricreazione si svolge negli ultimi 10 minuti della prima fascia oraria, deve costituire un'occasione di rilassamento e socializzazione e può avvenire nella propria aula e nel salone antistante la propria aula o nel cortile. Gli insegnanti sono posizionati in modo da garantire un costante controllo visivo. Gli insegnanti responsabili della sorveglianza e sicurezza sono gli stessi della prima fascia oraria.

Si ribadisce che gli insegnanti in servizio sono tenuti a garantire una vigilanza costante e continua, impedendo attività e situazioni che implicino rischi e pericoli per gli alunni, rimanendo sempre vicini ad essi.

In aula e nei corridoi è impedita la corsa. Gli alunni sono mandati ai servizi a lavarsi le mani, consumano la loro merenda in modo tranquillo in aula e poi giocano, utilizzando anche giochi da tavolo.

SCUOLA PRIMARIA DI SAN GERVASIO

INGRESSO - Tutti gli alunni entrano dal portone principale e si avviano alle rispettive classi.

La sorveglianza è garantita da un insegnante, posizionato al portone/androne. Gli insegnanti in servizio, sistemati lungo il corridoio in corrispondenza delle classi, accolgono gli alunni e sorvegliano gli stessi davanti alla propria aula. Il Pre-scuola viene gestito da volontari.

- Al suono dell'inizio delle lezioni ogni insegnante entra in aula con i propri alunni.
- Dalle ore 8.00 alle ore 8.05 e nel pomeriggio dalle 14.00 alle 14.05 i collaboratori scolastici attendono i ritardatari e li accompagnano nelle rispettive aule e provvedono a chiudere il portone.
- I genitori, dopo tale orario, devono entrare con i figli e giustificare il ritardo.
- Per l'ingresso delle ore 14:00 sono valide le regole stabilite per l'ingresso alle ore 8.00

USCITA - Alle ore 12.00 e alle ore 16.00 ogni classe è accompagnata al portone dall'insegnante in servizio che consegna gli alunni direttamente ai genitori o ai loro delegati (dichiarazione richiesta alle famiglie a inizio anno).

Non è possibile far uscire gli alunni da soli.

Gli insegnanti, in caso di ritardo da parte degli adulti, avvisano telefonicamente la famiglia e custodiscono gli alunni fino all'arrivo dei genitori stessi. Dopo ripetuti e costanti ritardi, gli insegnanti avvisano il Dirigente Scolastico.

INTERVALLO - La ricreazione si svolge negli ultimi 10 minuti della prima fascia oraria. Gli insegnanti responsabili della sorveglianza e sicurezza sono gli stessi della prima fascia oraria. Si ribadisce che gli insegnanti in servizio sono tenuti a garantire una vigilanza costante e continua, impedendo attività e situazioni che implicino rischi e pericoli per gli alunni, rimanendo sempre vicini ad essi.

L'intervallo deve costituire un'occasione di rilassamento e socializzazione e può avvenire nella propria aula o nel cortile: lo spazio riservato alle singole classi fa riferimento allo spazio antistante la propria aula. Gli insegnanti sono posizionati in modo da garantire un costante controllo visivo.

In aula e nei corridoi è impedita la corsa.

Gli alunni sono mandati ai servizi a lavarsi le mani, consumano la loro merenda in modo tranquillo in aula e poi giocano, utilizzando anche giochi da tavolo

MENSA - Gli insegnanti in servizio alla mensa, per evitare ressa e confusione, organizzano i bambini in fila, attendono l'uscita di tutti, per poi entrare in mensa

All'uscita dall'aula, gli alunni vengono dati in consegna agli insegnanti di turno mensa che li accolgono nello spazio antistante l'aula insegnanti, luogo di passaggio obbligato.

Gli alunni che usufruiscono del servizio sono mandati a lavarsi le mani prima della fine delle lezioni.

Gli insegnanti devono:

- munirsi dell'elenco degli alunni;
- accompagnarli in sala mensa;
- disporli ai rispettivi posti;
- garantire sorveglianza costante e continua;
- invitarli a rispettare il regolamento stabilito;
- aiutarli ad usare modi educati e corretti;
- avvisare le famiglie nel caso di inappetenza prolungata.

Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli alunni sono portati dagli insegnanti ai servizi per ordinarsi e attendere negli spazi del dopo mensa l'arrivo dei compagni e degli insegnanti.

I due gruppi, al termine del pranzo utilizzano due spazi stabiliti (due aule) o, in caso di bel tempo, gli spazi esterni ad essi.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI ALFIANELLO

INGRESSO - I cancelli della scuola sono aperti alle ore 7.55. Gli alunni muniti di bicicletta devono entrare a piedi, spingendo il veicolo a mano e devono depositarlo nell'apposito spazio.

Le lezioni del mattino iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 13.00 per tutte le classi. Il tempo prolungato prevede due rientri pomeridiani, il lunedì e il mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

INTERVALLO - Dalle ore 10.50 alle ore 11.00, gli alunni utilizzano l'atrio e i due corridoi laterali situati al primo piano.

MENSA - Dalle ore 13.00 alle ore 14.00 gli alunni iscritti si recano sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati nei locali adibiti alla refezione scolastica. Al termine del pranzo, gli stessi partecipano ad attività ricreative, sempre assistiti dai docenti e dal personale ausiliario.

USCITA - Gli alunni escono sotto la vigilanza degli insegnanti dell'ultima ora. Gli Insegnanti accompagnano gli alunni sino alla porta d'ingresso, da dove escono ordinatamente. Lo spazio esterno è sorvegliato dagli insegnanti, che sono anche tenuti a controllare che gli alunni escano dal cancello lentamente, conducendo a mano i propri mezzi di trasporto.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI PONTEVICO

INGRESSO - I cancelli della scuola sono aperti alle ore 7.55. Gli alunni muniti di bicicletta o motociclo devono depositarli con ordine nel parcheggio esclusivo adiacente all'edificio scolastico. Una volta entrati nell'edificio, i ragazzi si riuniscono all'interno del cortile negli appositi spazi riservati a ciascuna classe.

Le lezioni del mattino iniziano alle ore 8.00. Le lezioni prevedono un rientro pomeridiano il lunedì e il giovedì, dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Accesso e uscita dalla scuola sono regolati con le stesse

modalità delle lezioni del mattino.

INTERVALLO - Durante la ricreazione, il cui orario è dalle ore 11.00 alle ore 11.10 nel primo quadrimestre e dalle ore 10.50 alle ore 11.00 nel secondo quadrimestre, gli alunni e gli insegnanti escono dalle aule e si recano nel cortile della scuola. Gli insegnanti del piano terra si posizionano davanti alle rispettive aule, gli insegnanti del primo piano si collocano nel cortile in spazi definiti da uno schema di riferimento. I docenti sono responsabili della sorveglianza della classe sulla quale stanno svolgendo l'orario di servizio. In caso di maltempo l'intervallo avverrà nelle rispettive aule per le classi a piano terra e nel corridoio per le classi del piano superiore.

MENSA - Alle ore 13.00 gli alunni iscritti si recano, sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati, nei locali adibiti alla mensa scolastica, presso la scuola Primaria Statale. Al termine del pranzo vengono riaccompagnati a scuola, dove partecipano ad attività ricreative sempre assistiti dai docenti e dal personale ausiliario per poi riprendere le lezioni alle ore 14.00.

USCITA: Le lezioni del mattino terminano alle ore 13.00 e quelle pomeridiane alle ore 16.00. Gli alunni escono sotto la vigilanza dei docenti dell'ultima ora che li accompagnano fino al cancello, da dove escono ordinatamente.

Il martedì, alle ore 7.55 e alle ore 13.00, gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, saranno accompagnati da un responsabile esterno messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. L'arrivo e la partenza sono in piazza Mazzini.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI SAN GERVASIO

Il servizio pre-scuola: solo per chi ha fatto richiesta, è attivo dalle ore 7.30 fino alle ore 7.55.

INGRESSO - I ragazzi si riuniscono in prossimità degli appositi spazi riservati a ciascuna classe. Chi fosse munito di bicicletta o motociclo lo depositerà con ordine nell'antistante area dedicata. Il portone della scuola è aperto alle ore 7.30. Per l'entrata nella struttura gli alunni attenderanno gli insegnanti che li accompagnano in gruppo nella classe. Eventuali ombrelli saranno sistemati esclusivamente nelle apposite rastrelliere poste all'interno del portone d'ingresso.

Le lezioni si svolgono al mattino dal lunedì al venerdì; iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 14.00 per tutte le classi, fatti salvi particolari giorni per cui saranno date preventivamente specifiche direttive.

INTERVALLO - La ricreazione si svolge dalle ore 9.55 alle ore 10.05 e dalle ore 11.55 alle ore 12.05. Durante la ricreazione tutti gli alunni/e escono dalle aule e si recano nel corridoio interno alla scuola o esternamente nei portici del chiostro. La decisione univoca del luogo in cui ricrearsi sarà presa collegialmente dai docenti in vigilanza in base alle condizioni climatiche.

USCITA - L'uscita degli alunni/e avviene sotto la vigilanza dei docenti dell'ultima ora che li accompagnano ordinatamente fino al portone principale. Gli alunni che usano lo scuolabus, troveranno lo stesso nel piazzale antistante alla scuola.

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

da esporre nelle aule

FREQUENZA

La frequenza della scuola è obbligatoria, dopo ogni assenza e ritardo gli alunni devono presentare regolare giustificazione dei genitori. L'uscita anticipata è concessa se un genitore, o chi ne fa le veci, ne fa motivata richiesta e viene a prendere l'alunno a scuola.

ORARIO DELLE LEZIONI

Ore suono della prima campana, ore suono della seconda campana, ore uscita; ore inizio pomeridiano, ore uscita.

Gli alunni possono accedere alla scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni oppure usufruire del servizio accoglienza.

Prima di tale orario non sono in alcun modo sorvegliati dal personale della scuola.

Gli alunni al suono della prima campana, si raggruppano, ordinatamente per classi, negli spazi predisposti; accedono alle aule solo se accompagnati dall'insegnante.

COMPORTAMENTO

Gli alunni durante le ore di lezione devono:

- mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile;
- prestare attenzione durante le lezioni;
- curare l'igiene e il proprio abbigliamento che deve essere pulito, ordinato, decoroso e adeguato alle attività da svolgere (nella palestra è prescritto l'uso di scarpe apposite e un adatto abbigliamento sportivo).

Gli alunni sono responsabili:

- delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti personali mancanti o danneggiati);
- dei danni che cagionano all'edificio scolastico, agli arredi e al materiale didattico.

Gli alunni non possono:

- distribuire cibo non confezionato, sprovvisto di elenco degli ingredienti e data di scadenza;
- masticare, mangiare o bere liberamente in classe;
- portare a scuola materiali diversi da quelli che servono per le lezioni e/o oggetti pericolosi (laser) per la propria e altrui incolumità;
- far uso di cellulari, video-games ecc.

USO DEI SERVIZI IGIENICI

Ai servizi, di norma, si va durante l'intervallo. Gli alunni devono usare i servizi nei corridoi, dove si trovano le rispettive aule, accedendo uno per volta per classe, maschi e femmine, esclusivamente a quelli loro riservati.

INTERVALLO

Durante l'intervallo i docenti e gli alunni escono dall'aula e aprono le finestre.

Durante l'intervallo non è consentito correre, urlare, giocare a calcio, consumare bevande gassate o in lattina e cibi fritti.

Al termine della ricreazione gli alunni si raggruppano per classe nello spazio predisposto e accedono alle aule accompagnati dall'insegnante.

È proibita la distribuzione di cibo non confezionato.

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

da esporre nelle aule

FREQUENZA

La frequenza della scuola è obbligatoria, dopo ogni assenza e ritardo gli alunni devono presentare regolare giustificazione dei genitori. L'uscita anticipata è concessa se un genitore, o chi ne fa le veci, ne fa motivata richiesta e viene a prendere l'alunno a scuola.

ORARIO DELLE LEZIONI

Ore 7.55 suono della prima campana, ore 8.00 suono della seconda campana, ore uscita; ore inizio pomeridiano, ore..... uscita.

Gli alunni possono accedere alla scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Prima di tale orario non sono in alcun modo sorvegliati dal personale della scuola.

Gli alunni al suono della prima campana, si raggruppano, ordinatamente per classi, negli spazi predisposti; accedono alle aule solo se accompagnati dall'insegnante.

COMPORTAMENTO

Gli alunni durante le ore di lezione devono:

- mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile;
- prestare attenzione durante le lezioni;
- curare l'igiene e il proprio abbigliamento che deve essere pulito, ordinato, decoroso e adeguato alle attività da svolgere (nella palestra è prescritto l'uso di scarpe apposite e un adatto abbigliamento sportivo).

Gli alunni sono responsabili:

- delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti personali mancanti o danneggiati);
- dei danni che cagionano all'edificio scolastico, agli arredi e al materiale didattico.

Gli alunni non possono:

- far uso di cellulari;
- scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica. Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa;
- distribuire cibo non confezionato, sprovvisto di elenco degli ingredienti e data di scadenza;
- masticare, mangiare o bere liberamente in classe;
- portare a scuola materiali diversi da quelli che servono per le lezioni e/o oggetti pericolosi (laser) per la propria e altrui incolumità;
- telefonare a casa per dimenticanze di materiali.

USO DEI SERVIZI IGIENICI

Ai servizi, di norma, si va durante l'intervallo. Gli alunni devono usare i servizi nei corridoi, dove si trovano le rispettive aule, accedendo uno per volta per classe, maschi e femmine, esclusivamente a quelli loro riservati. **Non è consentito l'uso durante il cambio dell'ora degli insegnanti** e solo se necessario alla prima ora del mattino e nell'ora dopo l'intervallo.

INTERVALLO

Durante l'intervallo i docenti e gli alunni escono dall'aula e aprono le finestre.

Durante l'intervallo non è consentito correre, urlare, giocare a calcio, consumare bevande gassate o in lattina e cibi fritti.

Al termine della ricreazione gli alunni si raggruppano per classe nello spazio predisposto e accedono alle aule accompagnati dall'insegnante della quarta ora.

È proibita la distribuzione di cibo non confezionato (senza elenco degli ingredienti e data di scadenza).

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme e dei divieti elencati: la loro non osservanza è considerato atto d'indisciplina.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTEVICO

Via M. Cicognini, 5 – 25026 PONTEVICO – BS
Tel. 030/930167 - fax 030/9930431 - C.F. 97016170173 – C.M. BSIC89500X
bsic89500x@istruzione.it - bsic89500x@pec.istruzione.it
www.icpontevico.edu.it

Nella scuola, “*Comunità educante*”, convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: educare, cioè far crescere in forma equilibrata e armonica bambini e pre-adolescenti, i futuri cittadini, svilupparne le capacità cognitive e relazionali, favorirne la maturazione, la formazione umana e civica e orientarli alle future scelte scolastiche.

I soggetti protagonisti della *comunità* sono:

- **gli alunni** centro e motivo vero dell’esistenza della scuola;
- **le famiglie** titolari della responsabilità dell’intero progetto di crescita del figlio/a;
- **la scuola**, organizzazione di adulti professionisti (Dirigente Scolastico, insegnanti, ausiliari, amministrativi) responsabili di un progetto educativo da condividere con gli altri soggetti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

SCUOLE DELL’INFANZIA STATALI
ALFIANELLO – PONTEVICO

- ✚ Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “**Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità**”;
- ✚ Visti i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “**Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria di 1° grado**”;
- ✚ Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “**Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo**”;
- ✚ Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “**Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti**”.
- ✚ Vista la delibera del **Collegio dei Docenti** del;
- ✚ Vista la delibera del **Consiglio d’Istituto** del.

La scuola propone, ai componenti fondamentali della nostra *Comunità*, insegnanti, alunni e genitori, un “*Patto*”, cioè un insieme di principi, impegni, regole di comportamento che ciascuno è chiamato a condividere, concordare, e responsabilmente rispettare.

- Il Patto educativo di corresponsabilità offre agli insegnanti, ai ragazzi e alle loro famiglie un’occasione di confronto responsabile nell’individuazione di metodologie, **obiettivi comuni**, fondanti la vita comunitaria in ambiente scolastico, di **diritti e doveri di tutti**, pur nella diversità dei ruoli che ciascuno interpreta nella scuola.
- Il Patto educativo di corresponsabilità contiene norme di comportamento intese nel più ampio progetto educativo coinvolgente gli studenti-cittadini in crescita: costruzione di un clima orientato al dialogo, all’integrazione, all’accoglienza, al rispetto reciproco, al valore del vivere civile, della convivenza improntata al mutuo soccorso.

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell’istituzione scolastica, assumerà l’impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti



L'Istituzione scolastica, i genitori, gli studenti stipulano il seguente

“Patto educativo di corresponsabilità”

Noi insegnanti ci impegniamo a:

- avere atteggiamenti accoglienti e di disponibilità all'ascolto del vissuto dei bambini;
- favorire lo sviluppo dell'autonomia personale nei momenti di routine e nell'attività didattica;
- favorire la costruzione dell'autostima personale;
- concordare alcune regole per star bene insieme e insegnare il rispetto per le persone, i materiali, gli ambienti;
- richiedere collaborazione in classe (aiuto ai compagni, riordino dei materiali, esecuzione di piccole consegne).

Noi genitori ci impegniamo a:

- ritagliarci dei momenti esclusivi da passare con i nostri figli;
- insegnare il rispetto per le persone, i materiali, gli ambienti;
- richiedere collaborazione in casa abituandoli ad avere ognuno il proprio ruolo e mantenere l'ordine nelle proprie camerette;
- non sostituirci completamente a loro nelle azioni quotidiane di vita pratica (vestirsi/svestirsi, uso della tazza e non del biberon, uso del bagno e non del pannolone, uso delle posate);
- evitare la visione di cartoni il mattino e film violenti;
- essere coerenti e fermi nelle regole stabilite a casa e con la scuola;
- informarci sul comportamento del bambino a scuola;
- partecipare ai colloqui alle assemblee e iniziative/proposte organizzate dalla scuola.

Noi alunni ci impegniamo a:

- salutare gentilmente tutte le persone che incontriamo;
- usare parole gentili;
- mettere in ordine materiali e ambienti che si utilizzano;
- rispettare le regole che mamma, papà e maestre ci propongono per star bene insieme;
- imparare a gestire le relazioni con “l'altro” in modo positivo;
- imparare a fare da soli le routine quotidiane per acquisire maggiore fiducia in noi;
- ascoltare e non pretendere tutto e subito.

Firma del Dirigente Scolastico:

Firma delle insegnanti

Firma di un genitore

Firma dello studente

Data:.....



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTEVICO

Via M. Cicognini, 5 – 25026 PONTEVICO – BS
Tel. 030/930167 - fax 030/9930431 - C.F. 97016170173 – C.M. BSIC89500X
bsic89500x@istruzione.it - bsic89500x@pec.istruzione.it
www.icpontevico.edu.it

Nella scuola, “*Comunità educante*”, convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: educare, cioè far crescere in forma equilibrata e armonica bambini e pre-adolescenti, i futuri cittadini, svilupparne le capacità cognitive e relazionali, favorirne la maturazione, la formazione umana e civica e orientarli alle future scelte scolastiche.

I soggetti protagonisti della *comunità* sono:

- **gli alunni** centro e motivo vero dell'esistenza della scuola;
- **le famiglie** titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita del figlio/a;
- **la scuola**, organizzazione di adulti professionisti (Dirigente Scolastico, insegnanti, ausiliari, amministrativi) responsabili di un progetto educativo da condividere con gli altri soggetti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

- ✚ Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “**Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità**”;
- ✚ Visti i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “**Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria di 1° grado**”;
- ✚ Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “**Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo**”;
- ✚ Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “**Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti**”.
- ✚ Vista la delibera del **Collegio dei Docenti** del;
- ✚ Vista la delibera del **Consiglio d'Istituto** del.

La scuola propone, ai componenti fondamentali della nostra *Comunità*, insegnanti, alunni e genitori, un “*Patto*”, cioè un insieme di principi, impegni, regole di comportamento che ciascuno è chiamato a condividere, concordare, e responsabilmente rispettare.

- Il Patto educativo di corresponsabilità offre agli insegnanti, ai ragazzi e alle loro famiglie un'occasione di confronto responsabile nell'individuazione di metodologie, **obiettivi comuni**, fondanti la vita comunitaria in ambiente scolastico, di **diritti e doveri di tutti**, pur nella diversità dei ruoli che ciascuno interpreta nella scuola.
- Il Patto educativo di corresponsabilità contiene norme di comportamento intese nel più ampio progetto educativo coinvolgente gli studenti-cittadini in crescita: costruzione di un clima orientato al dialogo, all'integrazione, all'accoglienza, al rispetto reciproco, al valore del vivere civile, della convivenza improntata al mutuo soccorso.

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.



L'Istituzione scolastica, i genitori, gli studenti stipulano il seguente

“Patto educativo di corresponsabilità”

La scuola si impegna a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

Lo studente si impegna a:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum: seguire il lavoro didattico con attenzione e partecipazione, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- rispettare il Regolamento d'Istituto;
- presentarsi con abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- osservare le linee di indirizzo emanate il 15/03/2007 dal Ministro della Pubblica Istruzione in materia di utilizzo di telefoni cellulari. Il docente, qualora un alunno faccia suonare o utilizzi il cellulare, ritira temporaneamente il medesimo. Il docente contatterà la famiglia per restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori alla fine delle lezioni.

La famiglia si impegna a:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il Patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

Firma del Dirigente Scolastico:

Firma del docente coordinatore

Firma di un genitore

Firma dello studente

Data.....