



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOZZO

via Piatti, 5 - 24030 Mozzo (BG) – ☎ 035/615472 – 📠 035/4371123

C.F. 95118780162 – Codice meccanografico BGIC85700L

e-mail: bgic85700l@istruzione.it - sito web : www.icmozzo.it

REGOLAMENTO

D'ISTITUTO

2011 – 2014

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 9 settembre 2011 delibera n.69

INDICE

Patto educativo di Corresponsabilità	3
Premessa.....	3
Sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità	7
Parte Prima	8
Regole di comportamento degli alunni, delle loro famiglie e del personale della scuola	8
1.1 <i>Regole di comportamento degli alunni per prevenire rischi di incidenti</i>	9
1.2 <i>Diritti dell'alunno</i>	10
1.3 <i>Doveri dell'alunno</i>	11
1.4 <i>Disciplina</i>	13
<i>Procedure dell'azione disciplinare messe in atto dall'Istituto:</i>	13
<i>Sospensione dalle lezioni</i>	16
1.5 <i>Calendario scolastico e orario delle lezioni</i>	16
1.6 <i>Vigilanza sugli alunni.....</i>	16
1.7 <i>Regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni</i>	20
1.8 <i>Notifiche e comunicazioni scuola/famiglia/territorio.....</i>	22
1.9 <i>Ricevimento genitori e rapporti scuola/famiglia.....</i>	22
1.10 <i>Accesso all'edificio scolastico.....</i>	23
1.11 <i>Organo di Garanzia.....</i>	23
Parte Seconda	25
Visite guidate e viaggi di istruzione	25
Parte Terza.....	28
Uso di attrezzature culturali, didattiche, sportive.....	28
3.1 <i>Sussidi Didattici e audiovisivi</i>	28
3.2 <i>Uso dei locali scolastici</i>	28
3.3 <i>Palestre ed attrezzature sportive.....</i>	28
3.4 <i>Uso del telefono a scuola</i>	28
3.5 <i>Biblioteca Magistrale e Biblioteca Scolastica.....</i>	29
3.6 <i>Diffusione del Regolamento</i>	29
3.7 <i>Modifiche al Regolamento</i>	29
3.8 <i>Modulistica.....</i>	29



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOZZO

via Piatti, 5 - 24030 Mozzo (BG) – ☎ 035/615472 – ☎ 035/4371123

C.F. 95118780162 – Codice meccanografico BGIC85700L

e-mail: bgic85700l@istruzione.it - sito web : www.icmozzo.it

Delibera del Consiglio d'Istituto n° 10 del 27/11/2008

Patto educativo di Corresponsabilità

(ai sensi dell' ART. 5 bis DPR 235/2007)

Premessa

La scuola si autodefinisce “Istituzione educativa”. Nel quadro delle sue stesse finalità, questo *Istituto Comprensivo* intende offrire una risposta significativa e concreta al diritto dell'alunno/studente all'istruzione “**Piano dell'Offerta Formativa**” e contribuire, in collaborazione con la famiglia, allo sviluppo delle sue capacità relazionali necessarie ad una piena e consapevole partecipazione alla vita sociale.

Pertanto la Scuola si propone quale ambiente di apprendimento nel suo duplice aspetto di:

A – ISTRUZIONE

- guidando l'alunno ad acquisire le conoscenze fondamentali per proseguire il percorso di istruzione-formazione;
- fornendo strumenti per l'apprendimento (modelli, procedure, indicazioni...);
- organizzando attività che rispondano ai bisogni individuali di alfabetizzazione, di approfondimento, di consolidamento, di recupero;
- proponendo all'alunno attività che gli permettano di dimostrare le competenze acquisite;
- guidando l'alunno a riflettere, con spirito critico, su affermazioni e considerazioni per risolvere i problemi che di volta in volta incontra;
- stimolando l'alunno al gusto della conoscenza come conquista personale;
- stimolando nell'alunno la capacità critico-fruitiva.

B – EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA DEMOCRATICA

- accompagnando l'alunno verso la progressiva conquista della propria identità ed autonomia;
- favorendo la conoscenza della realtà (il sé, gli altri, il mondo, gli alfabeti culturali);
- fornendo gli strumenti per valutare se stessi, le proprie azioni, i fatti e i comportamenti degli altri alla luce dei valori e del rispetto che ispirano la convivenza civile;
- favorendo nell'alunno la consapevolezza delle proprie capacità, per riuscire ad immaginare e progettare il proprio futuro.
- sostenendo l'alunno nell'assunzione di impegni e responsabilità;
- promuovendo la costruzione di relazioni interpersonali significative e responsabili con compagni ed adulti;
- favorendo un clima di sempre maggiore integrazione e collaborazione per una convivenza civile e responsabile;
- riconoscendo e valorizzando ciascuna persona nella sua individualità;
- ponendo attenzione ai bisogni di ogni alunno.
- guidando l'alunno a riconoscere e ad assumere la responsabilità delle proprie azioni.

Questo Istituto riconosce la complementarità dei due aspetti attribuendo ad ognuno di essi pari valore e formalizza annualmente, nel Contratto Formativo, gli impegni delle tre componenti: alunni-genitori-docenti, per il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi.

Nella Scuola Primaria, considerata l'età del soggetto, avrà un ruolo determinante il rapporto di intesa, di collaborazione e di condivisione tra docenti e genitori. Nella Scuola Secondaria di 1° grado l'alunno sarà coinvolto come soggetto nel processo formativo.

La Scuola si impegna a :

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione delle competenze e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;

-
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
 - comunicare con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
 - richiedere all'inizio dell'anno scolastico le autorizzazioni dei genitori, sia per le visite didattiche nel territorio, sia per un'eventuale diffusione di riprese foto e video degli alunni impegnati in attività didattiche;
 - prestare ascolto, attenzione e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie;
 - fornire indicazioni e procedure da seguire in caso di calamità naturali e di emergenza, tramite il libretto informativo ai sensi della Legge 81/2008

La Famiglia si impegna a:

- prendere visione del Regolamento d'Istituto tramite il sito della Scuola o richiedendo copia cartacea appesa all'albo;
- conoscere e rispettare le procedure del PIANO DI EVACUAZIONE;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola-famiglia, partecipando con regolarità alle riunioni previste e ai colloqui individuali straordinari, richiesti dal docente;
- restituire alla Scuola il tagliando di presa visione delle circolari inviate, nei tempi stabiliti;
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate e le assenze non dovute a malattia, fornire le giustificazioni scritte necessarie il giorno del rientro o del ritardo;
- verificare attraverso i contatti con i docenti che il figlio segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
- assumere la responsabilità degli eventuali danni provocati dal/la figlio/a a carico di persone, arredi, materiale didattico sapendo che la sanzione può essere anche di carattere pecuniario.

Lo studente si impegna a:

- conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto;
- avere rispetto dell'aula e di tutti gli ambienti scolastici;
- avere rispetto del materiale proprio e altrui;
- avere rispetto dei mezzi di trasporto usati per le uscite e visite didattiche, degli ambienti e dei relativi materiali;
- essere puntuali alle lezioni;
- lasciare l'aula solo se autorizzato dal docente;
- assumere comportamenti adeguati, anche nei momenti destrutturati, quali: intervallo, cambio ore, spostamenti all'interno dell'edificio scolastico,...;
- avere il materiale necessario alla lezione;
- non usare il cellulare e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e all'interno dell'edificio scolastico;
- eseguire con diligenza i compiti assegnati;
- intervenire durante le lezioni chiedendo la parola e rispettando il proprio turno;
- usare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente educativo dove si vive e si lavora;
- consegnare nei tempi stabiliti le comunicazioni scuola/famiglia;
- rispettare i compagni e il personale della scuola;
- avere cura della propria persona;
- rispettare le diversità personali e culturali, le sensibilità altrui;
- rispettare il diritto dei compagni ad apprendere, mantenendo il silenzio durante le lezioni.

NORMATIVA PER SITUAZIONI PARTICOLARI

- La Scuola, in linea di principio, fornisce informazioni ad entrambi i genitori o con chiunque risulti, da atto giudiziario, investito della patria potestà.
- Non può dare accesso agli atti della Scuola a chi sia stato sottratto della patria potestà con atto del giudice tutelare.
- In caso di assenze reiterate, la Scuola invierà, con posta a carico del destinatario, al domicilio dello studente un quadro delle assenze effettuate dallo stesso.
- Il D.S. convocherà il genitore in caso di ripetute azioni che dimostrano il mancato rispetto del Regolamento d'Istituto da parte del proprio figlio.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOZZO

via Piatti, 5 - 24030 Mozzo (BG) – ☎ 035/615472 – ☎ 035/4371123

C.F. 95118780162 – Codice meccanografico BGIC85700L

e-mail: bgic85700l@istruzione.it - sito web : www.icmozzo.it

Delibera del Consiglio d'Istituto n° 10 del 27/11/2008

Sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità

(ai sensi dell' ART. 5 bis DPR 235/2007 come da Regolamento di Istituto)

La famiglia dell'alunno/a dichiara di aver preso visione delle regole che l'Istituto ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile e delle azioni che la SCUOLA mette in atto riconoscendosi ISTITUZIONE EDUCATIVA.

La FAMIGLIA dichiara di condividerne gli obiettivi e gli impegni; pertanto sottoscrive il presente Patto Educativo di Corresponsabilità alla presenza del Dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

.....

Il Genitore

.....

MOZZO,

Parte Prima

<p>Regole di comportamento degli alunni, delle loro famiglie e del personale della scuola</p>

L'azione della scuola, come già esposto nella Premessa, ha una funzione educativa.

Visti il DPR n° 249 del 24/06/1998;

Visto il DM n° 16 del 05/02/2007;

Visto il DM n° 30 del 15/03/2007;

Visti il e DPR n° 235 del 21/11/2007 e la Nota Ministeriale Prot. N° 3602/PO del Ministero della Pubblica Istruzione in data 31/07/2008,

il presente regolamento sottolinea il dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti, chiedendo alle famiglie, di sottoscrivere un “Patto educativo di corresponsabilità” al fine di rendere effettiva la loro piena partecipazione.

In occasione dell'Open day e/o dell'incontro informativo sull'Istituto Comprensivo a cura del Dirigente Scolastico all'utenza, verrà consegnato l'estratto del P.O.F. su cui il genitore troverà anche l'indirizzo del sito della Scuola per conoscere il Regolamento d'Istituto.

All'atto della prima iscrizione le famiglie sottoscrivono il modulo del Patto educativo di corresponsabilità per una definizione dettagliata e condivisa dei “Diritti e Doveri” dei genitori verso la scuola, altresì essi si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli anche quando gli stessi arrechino danni a persone e/o a strutture scolastiche, oppure violino i doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto. La sottoscrizione del Patto è garanzia di condivisione delle linee educative dell'Istituto anche nel caso in cui queste prevedano l'applicazione di sanzioni pecuniarie.

1.1 Regole di comportamento degli alunni per prevenire rischi di incidenti

Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità individuale, gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle norme che impediscono le situazioni di pericolo. Queste saranno evidenziate dagli alunni e dai docenti all'inizio e dell'anno scolastico e raccolti in un regolamento di classe, che sarà successivamente esposto in modo ben visibile a tutti in ciascuna aula.

Tra le norme, oltre al corretto comportamento civico, si ricordano le seguenti:

- non spingere e non fare gli sgambetti ai compagni;
- non correre in aula, nei corridoi e lungo le scale;
- non salire sul davanzale e non sporgersi dalla finestra;
- non lanciare oggetti di qualsiasi tipo;
- non dondolarsi sulla sedia;
- non aprire e chiudere velocemente la porta;
- non utilizzare attrezzature senza il permesso dell'insegnante;
- non inserire o togliere spine dalla presa di corrente, non toccare i cavi elettrici delle attrezzature;
- non intralciare le attività del gruppo-classe con comportamenti difformi dalle indicazioni dell'insegnante;
- non portare a scuola oggetti pericolosi, lesivi dell'incolumità e/o della salute propria e/o dei compagni.

Va garantito il rispetto delle disposizioni di legge in ordine al trasporto dei libri e materiale didattico effettivamente utilizzato nella giornata da parte degli alunni: il peso dello zaino non deve superare un quinto del peso dell'alunno.

I docenti sono tenuti a predisporre modalità organizzative del materiale didattico necessario per lo svolgimento delle lezioni, concordandole e comunicandole ai genitori degli alunni nelle assemblee di classe.

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle procedure del PIANO DI EVACUAZIONE periodicamente sperimentato, così come descritto nel manuale appositamente predisposto; durante le prove devono assumere un comportamento serio e responsabile.

1.2 Diritti dell'alunno

1. Lo studente ha diritto all'istruzione e alla formazione così come sancito dalla Costituzione; il suo status sociale è tutelato dalla riservatezza; la sua persona e personalità devono essere rispettate.
2. La comunità scolastica ha il diritto di essere informata sulle finalità che la scuola persegue e le attività (POF) che mette in atto: sugli obiettivi che intende raggiungere, sui criteri di valutazione, sulle valutazioni stesse e sul materiale didattico necessario, sulla programmazione educativo didattica che sarà comunicata agli allievi durante le normali lezioni e ai genitori durante i consigli di classe, di interclasse e le assemblee di classe a tale scopo convocati. La programmazione didattica sarà a disposizione dei rappresentanti dei genitori.
3. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e a tutte le spiegazioni che desidera, per attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare e a prendere coscienza dei propri punti di forza e di debolezza, per migliorare il proprio rendimento alla luce di un graduale percorso di orientamento.
4. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, all'interno dei valori, usi e costumi della comunità accogliente. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'alfabetizzazione e alla realizzazione di attività interculturali.
5. La Scuola s'impegna a garantire iniziative concrete per le situazioni di disabilità e svantaggio mediante servizi di sostegno e di promozione alla salute.
6. Gli alunni durante l'intervallo sono assistiti dagli insegnanti che hanno il turno di vigilanza e che sono quindi responsabili della loro incolumità.
7. Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe dopo che il Dirigente scolastico o l'insegnante presente abbia accertato la fondatezza della giustificazione; mancando questa, se ne annoterà sul diario/libretto la richiesta ai genitori.
8. Il Dirigente scolastico o l'insegnante di classe concedono il permesso di uscita anticipata esclusivamente se uno dei familiari dell'alunno si assume la responsabilità di ritirare il minorenne dalla scuola. Se la persona incaricata di accompagnare a casa l'alunno non fosse un parente di primo grado, uno dei genitori dovrà autorizzare per iscritto l'uscita e l'affidamento del figlio alla persona indicata dal firmatario; questa persona dovrà comunque mostrare un documento di riconoscimento al personale scolastico.
9. Nessun alunno può essere allontanato dall'aula per motivi disciplinari.
10. A nessun alunno vanno richiesti incarichi anomali quali: fare fotocopie, andare in sala professori,
11. Il documento di valutazione dell'alunno può essere ritirato anche da un parente delegato per iscritto dal genitore stesso.

1.3 Doveri dell'alunno

1. Tutti gli studenti condividono la responsabilità di mantenere accogliente ogni ambiente in cui si svolgono attività scolastiche, avendone cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Pertanto dovranno:
 - a. avere rispetto dell'aula utilizzata riordinando lo spazio utilizzato;
 - b. avere rispetto di ogni locale, dei materiali e dei sussidi della scuola ;
 - c. avere rispetto del materiale proprio e dei compagni;
 - d. utilizzare correttamente le apparecchiature delle aule speciali e/o dei laboratori;
 - e. utilizzare correttamente i servizi igienici, lasciandoli in condizioni tali da poter essere riutilizzati;
 - f. non deturpare le pareti scolastiche interne ed esterne;
 - g. non gettare oggetti dalle finestre e/o dalle balconate;
 - h. avere rispetto dei mezzi di trasporto utilizzati per visite d'istruzione...;
 - i. avere rispetto degli ambienti e dei relativi materiali, oggetto di attività/lezione fuori dall'edificio scolastico (musei, chiese, teatri, auditorium, alberghi...)
2. Tutti gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni secondo il calendario scolastico. A tal fine dovranno:
 - a. rispettare tassativamente l'orario di entrata e di uscita,
 - b. non sostare o attardarsi nei corridoi e rispettare i tempi di ricreazione;
 - c. non allontanarsi dalla classe e rimanere seduti nel proprio banco, durante il cambio dell'ora;
 - d. non allontanarsi dalla classe senza autorizzazione dell'insegnante;
 - e. durante gli spostamenti all'interno della scuola mantenere il silenzio e l'ordine della fila.
3. Tutti gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. A tal fine dovranno:
 - a. fornirsi del materiale didattico, dei libri di cui avranno cura;
 - b. utilizzare il diario scolastico esclusivamente per la funzione a cui è destinato;
 - c. non usare il telefono cellulare, che deve essere spento, né altre apparecchiature elettroniche all'interno dell'edificio e durante tutti i tempi scolastici (nota ministeriale del 15/03/2007 Prot. n° 30);
 - d. seguire le lezioni in silenzio e con attenzione;
 - e. eseguire con diligenza i compiti loro assegnati sia in classe sia a casa;
 - f. in caso di assenza, recuperare il lavoro svolto;
 - g. riportare le verifiche firmate entro il termine stabilito;
 - h. portare gli avvisi firmati entro il termine stabilito;
 - i. non falsificare le firme;
 - j. non giustificare le proprie mancanze attribuendone la responsabilità ad altri.

-
4. Tutti gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale che chiedono per se stessi. A tal fine dovranno:
- usare un adeguato tono di voce;
 - servirsi di un linguaggio rispettoso;
 - bandire i gesti offensivi (spallucce, sbuffi e sputi);
 - salutare il personale della scuola (dirigente scolastico, personale amministrativo, docenti, collaboratori e gli adulti in generale);
 - dare dimostrazione di ordine e silenzio all'ingresso in aula del personale della Scuola o dell'adulto in generale;
 - escludere ogni forma di prepotenza verbale, fisica e/o psicologica; bandire atti di bullismo (intimidazioni, minacce continue e persistenti mirate a far male e/o a danneggiare qualcuno);
 - vivere il momento del pranzo come occasione di condivisione del benessere fisico e sociale nel rispetto dovuto al cibo, dimostrando, attraverso azioni concrete, di aver capito l'utilità dei consigli dell'insegnante riguardante la corrette e sana alimentazione.
5. Tutti gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con quanto di seguito elencato:
- avere cura e rispetto della propria persona;
 - vestirsi in modo adeguato all'ambiente scolastico, luogo dove è prioritaria la costruzione di relazioni proficue all'apprendimento e alla formazione della persona. A tal fine sono vietati indumenti succinti e provocanti in quanto per niente consoni all'ambiente, alle situazioni scolastiche e al corretto e sereno rapporto tra pari. Anche l'esibizione di simboli sportivi subirà provvedimenti disciplinari;
 - assumere comportamenti idonei all'ambiente scolastico (non sbadigliare, non stiracchiarsi, non truccarsi, non masticare chewingum, non fumare, non mangiucchiare, non lasciare fazzoletti sporchi in giro, non scambiarsi tenerezze).
6. Tutti gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative sia quelle dettate dal Regolamento dell'Istituto sia quelle del Manuale per la Sicurezza, a comportarsi seguendo le norme della buona educazione e non la soddisfazione immediata dei bisogni personali (es. bere in classe durante la lezione). Il comportamento complessivo dell'alunno sarà oggetto di valutazione da parte del team docente per la Scuola Primaria, e del Consiglio di classe per la Scuola Secondaria di primo grado. La valutazione sarà espressa secondo le modalità previste dall'Art. 2.3 del D.L. n°137 del 01/09/2008.

1.4 Disciplina

L'insegnante di fronte a problemi e difficoltà manifestate dall'alunno durante lo svolgimento dell'attività scolastica, deve comprendere il comportamento, osservarlo, interpretarlo nei suoi significati e lavorare, ogni volta che è possibile, sulla parte positiva dell'alunno, quella che potrà continuare a gratificare e sviluppare.

La difficoltà dell'intervento educativo sta nella ricerca di alternative efficaci e razionalmente costruttive alla punizione.

Di fronte ad un comportamento inadeguato scatterà la relativa punizione. Lo scopo "sano" di ogni procedura punitiva deve essere finalizzato alla prevenzione di comportamenti inadeguati. La conseguente punizione tenderà alla responsabilizzazione del discente all'interno della comunità.

I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa per rafforzare il senso di responsabilità e ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

L'insegnante in prima istanza ricorda all'alunno il rispetto del Regolamento, così come indicato dalla Circolare del Dirigente Scolastico.

Le violazioni dei doveri disciplinari di cui al punto **1.3** del presente Regolamento danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari che sono ritenute valide per tutte le classi dell'Istituto.

Le sanzioni disciplinari sono stabilite sulle indicazioni dell'art. 4 del DPR n° 249 del 24 giugno 1998, "Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modifiche ed integrazioni esplicitate nell' art. 1 (a sostituzione dell'art.4) del DPR n° 235 del 21 novembre 2007 e della nota ministeriale Prot. n° 3602/PO del 31/07/2008.

Procedure dell'azione disciplinare messe in atto dall'Istituto:

Premessa

L'insegnante dopo aver interpellato l'alunno segnalerà alla famiglia l'infrazione e/o il comportamento irrispettoso dei doveri, tramite diario e, per conoscenza, sul registro di classe;

in seconda istanza convocherà la famiglia per informarla sulle modalità dell'intervento educativo;

in terza istanza il Dirigente convocherà i genitori per illustrare la posizione della Scuola nei confronti della reiterata infrazione.

In caso di infrazione grave il Dirigente scolastico sarà informato immediatamente e procederà secondo il Regolamento d'Istituto.

In riferimento alla sezione "doveri dell'alunno" (1.3), si esplicano specifici procedimenti:

1.3.1

L'insegnante obbligherà l'alunno a riparare il danno causato all'ambiente scolastico (pulire il banco, raccogliere ciò che è stato gettato a terra, cancellare scritte sui vetri, sulle piastrelle, sulle porte...).

Qualora un arredo scolastico sia stato irrimediabilmente danneggiato, il Dirigente scolastico convocherà la famiglia dell'alunno responsabile che verserà la cifra ritenuta congrua dal Responsabile Amministrativo.

In caso di reiterato comportamento scorretto scatteranno precise sanzioni.

a- b- c- Un giorno di sospensione con la produzione di un testo manoscritto di quattro facciate di foglio di protocollo sui motivi che rendono doveroso il rispetto dell'ambiente scolastico; il lavoro prodotto verrà valutato ai fini del rendimento scolastico e consegnato dall'alunno al Dirigente scolastico.

d- In caso di danno materiale il risarcimento è a carico della famiglia.

e- Pulizia dei servizi igienici, per una settimana, al termine dell'intervallo o delle lezioni.

f- Pulizia delle pareti deturpate (se il danno risultasse irreversibile, le spese di tinteggiatura saranno a carico della famiglia) e ricerca manoscritta sull'importanza della conservazione del patrimonio comune; il lavoro prodotto verrà valutato ai fini del rendimento scolastico e consegnato dall'alunno al Dirigente.

g- Se possibile, l'alunno recupererà il materiale; in ogni caso svolgerà una ricerca manoscritta sull'importanza della legge di gravità e, per la scuola primaria, sulla pericolosità di gesti inconsulti. Il lavoro prodotto verrà valutato ai fini del rendimento scolastico e consegnato dall'alunno al Dirigente.

h- La famiglia risponderà dei danni e l'alunno invierà, dopo averla fatta vidimare dall'insegnante e dal Dirigente scolastico, una lettera di scuse all'Azienda di trasporto che ha effettuato il servizio.

i- In caso di richiesta di risarcimento pecuniario dei danni arrecati, la famiglia si farà carico dell'intera quota.

L'alunno invierà, dopo averla fatta vidimare dall'insegnante e dal Dirigente scolastico, una lettera di scuse agli Enti danneggiati.

1.3.2

L'insegnante obbligherà l'alunno a riparare al proprio comportamento scorretto.

a- Il collaboratore scolastico incaricato annoterà sull'apposito registro ogni ritardo dell'alunno. In caso di cinque ritardi verificatisi in un bimestre, il collaboratore scolastico li segnalerà al docente che avviserà il genitore con apposita comunicazione protocollata. Il ripetuto mancato rispetto dell'orario d'entrata inciderà sulla valutazione quadrimestrale del comportamento della l'alunno.

1.3.3

L'alunno sprovvisto del materiale scolastico per la lezione non potrà telefonare al genitore per avere quanto gli serve e, non potendo eseguire in classe il lavoro proposto, dovrà comunque prestare attenzione per poterlo svolgere poi a casa. Il genitore non potrà recarsi a scuola dopo l'inizio delle lezioni per consegnare al figlio il materiale dimenticato. Nessun genitore, dopo l'inizio delle lezioni, può comunicare neanche telefonicamente con l'insegnante del proprio figlio; in caso di urgenze la segreteria è sempre disponibile per informazioni.

In caso di reiterate dimenticanze si procederà secondo quanto previsto.

-
- a. L'insegnante segnalerà la mancanza di materiale didattico sul diario e sul registro di classe; il numero delle dimenticanze inciderà sulla valutazione del comportamento.
 - b. b- Il diario non funzionale o erroneamente utilizzato, sarà sostituito su richiesta del Consiglio di classe.
 - c. c- Sequestro della apparecchiatura elettronica o del cellulare (privo della sim card) che verrà reso dal Dirigente scolastico ai genitori;
 - d. e. L'alunno recupererà il lavoro non eseguito nei tempi e nelle modalità decise dagli insegnanti; nel caso in cui la settimana prevista per il recupero coincidesse con lo svolgimento della gita scolastica (non uscite didattiche), l'alunno non potrà partecipare all'iniziativa.
 - g. Dopo due successivi ritardi nella riconsegna, le verifiche non saranno più inviate a casa e i genitori potranno visionarle solo a scuola.
 - i. Il genitore si presenterà a scuola, secondo le modalità e i tempi indicati dal Consiglio di classe, per apporre personalmente la firma alla documentazione non più inviata a casa.
 - j. L'insegnante inviterà l'alunno a riflettere sull'importanza dell'assunzione delle proprie responsabilità e lo incaricherà di portare a termine un'azione utile alla vita della classe stabilita dallo stesso insegnante.

1.3.4

L'insegnante in prima istanza invita l'alunno a riflettere sul suo comportamento inadeguato e irrispettoso. Il suo intervento è finalizzato a rendere l'alunno consapevole dell'errore e a riconoscerlo. Successivamente si procederà come da punto 1.3.1 .

In caso di atti di bullismo gli insegnanti in prima istanza aiuteranno l'alunno ad assumere consapevolezza del disvalore sociale della propria condotta *contra legem*, lo inviteranno a mettere in atto comportamenti volti a "riparare" il danno arrecato e lo avvertiranno delle possibili sanzioni stabilite dalla legge.

- f. Per atti conclamati di bullismo la famiglia sarà immediatamente convocata dal Dirigente scolastico; la durata della sospensione sarà decisa dal Consiglio di classe e, oltre i quindici giorni, richiederà la delibera di convalida da parte del Consiglio di Istituto. In caso di pericolo per l'incolumità delle persone è previsto sia l'allontanamento dalla scuola sia l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di Stato o allo scrutinio conclusivo.
- g. Di fronte ad evidenti e sistematiche inadeguatezze del comportamento, l'insegnante convocherà la famiglia per valutare l'opportunità di una continuità della frequenza a tale servizio.

1.3.5

L'insegnante richiama i principi di igiene, di attenzione al proprio benessere fisico, di buona educazione e guida l'alunno ad esplicitare le conseguenze dei comportamenti scorretti.

In casi di particolare gravità o recidivi quali il fumo, il trucco in classe, l'abbigliamento non congruo all'ambiente scolastico (*dove è prioritaria la costruzione di relazioni proficue all'apprendimento e alla formazione della persona*), nonché l'ostentata e la provocatoria esibizione di simboli sportivi o di altro genere, si procederà con i provvedimenti disciplinari in seguito specificatamente descritti per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado.

L'eventuale abbigliamento poco adeguato al contesto scolastico, sarà oggetto di riservato colloquio tra scuola e famiglia.

- a. Alunni/e che, nonostante i richiami ricevuti dalla scuola, utilizzano un abbigliamento che lascia scoperte parti del tronco e/o visibile la biancheria intima, dovranno produrre, entro sette giorni dalla convocazione del D S, una ricerca manoscritta sull'abbigliamento scolastico del '900 che verrà esposta alla classe e valutata nell'area storica.
- b. Segnalazione alla famiglia.

Sospensione dalle lezioni

Durante i giorni di sospensione, su indicazione dei docenti, l'alunno dovrà eseguire tutta l'attività che verrà portata avanti nella sua classe e/o attività alternative che abbiano come obiettivo il recupero formativo dell'alunno.

Nel caso di sospensione con obbligo di frequenza, concordato con la famiglia, anche in orario non curricolare, l'alunno sarà tenuto a svolgere attività di servizio alla scuola, sotto la sorveglianza di un docente o di un Collaboratore scolastico. Gli alunni sottoposti a procedimenti di sospensione, sono altresì esonerati dalla partecipazione ai viaggi di istruzione.

Nel caso non fosse possibile risalire al/ai responsabile/i del comportamento non rispettoso del Regolamento d'Istituto, si procederà come segue:

1. Convocazione di un'Assemblea straordinaria con i genitori della classe e l'eventuale partecipazione di tutti gli alunni per informare dell'accaduto. Qualora il responsabile non emergesse neppure con l'intervento del genitore sul proprio figlio, ogni alunno della classe consegnerà nei tempi indicati dall'insegnante Coordinatore, un testo manoscritto sulle responsabilità personali nell'ambito della vita in gruppo;
2. In caso di danni materiali il risarcimento sarà diviso, in parti uguali, fra tutti gli alunni della classe in questione.

Si porta a conoscenza di tutti gli interessati che l'Organo di Garanzia (Comitato dei Garanti) al quale si potrà ricorrere in caso di provvedimenti disciplinari, è formato dalle persone indicate al punto 1.11 del presente Regolamento.

1.5 Calendario scolastico e orario delle lezioni

- Il Consiglio di Istituto delibera in materia di calendario scolastico seguendo le disposizioni ministeriali e le indicazioni della Direzione Scolastica Regionale per la Lombardia
- Il Consiglio di Istituto delibera annualmente i modelli scolastici presentati dal Collegio Docenti e i criteri didattici dell'orario delle lezioni disciplinari, tenendo conto delle esigenze organizzative dei Servizi gestiti dall'Ente locale.

1.6 Vigilanza sugli alunni

- a. I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge.
- b. L'obbligo di vigilanza si esplica nell'ambito scolastico e durante tutte le iniziative e le attività autorizzate ed organizzate dalla scuola.

-
- c. Il personale ausiliario coadiuva il docente nel servizio di vigilanza durante: l'ingresso e l'uscita degli alunni, la ricreazione, l'utilizzo dei servizi e durante l'orario scolastico anche nelle attività sul territorio, secondo le disposizioni di legge e di servizio.
- d. Durante le lezioni, gli alunni non possono lasciare l'aula se non espressamente autorizzati dal docente.
- e. Durante gli spostamenti verso la palestra o i laboratori, gli alunni devono essere accompagnati dal docente o, in caso di materiale impedimento, da un collaboratore scolastico.
- f. In caso di assenza momentanea e giustificata del docente dall'aula, il collaboratore scolastico ha compiti sostitutivi di sorveglianza, ma per brevi periodi di tempo.
- g. La conclusione delle attività didattiche comporta la chiusura dei cancelli principali di accesso alla scuola.
- h. Come stabilito dalla Cassazione Civile Sez.1, con sentenza n° 3074 del 30 - 03 - 1999, l'Istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, quindi sino al subentro reale o potenziale dei genitori o di persone da questi incaricate. Pertanto:
1. all'inizio dell'anno scolastico la Scuola richiederà al genitore di compilare il modulo nel quale verrà dichiarata la modalità di ritiro dell'allievo (rientro con ritiro da parte del genitore, rientro senza adulto accompagnatore, rientro con adulto delegato dai genitori per iscritto al ritiro);
 2. il docente accompagnerà al cancello gli alunni autorizzati al rientro a casa da soli. Il genitore che si trovasse nell'impossibilità di essere puntuale al ritiro del figlio, sia al termine delle lezioni mattutine che pomeridiane, è invitato ad avvisare telefonicamente a Scuola, prima del termine delle lezioni. L'alunno sarà trattenuto all'interno dell'edificio scolastico
 3. **Scuola Primaria** - Gli alunni che, eccezionalmente, non trovassero al cancello il proprio genitore o la persona autorizzata al ritiro, verranno trattenuti dal docente che lo ricondurrà all'interno dell'edificio scolastico, affidandolo al personale ausiliario.
Scuola Secondaria di 1° grado - Gli alunni che, eccezionalmente, non trovassero al cancello il proprio genitore o la persona delegata al ritiro, dovranno rientrare nell'edificio scolastico sotto la sorveglianza del personale ausiliario.
 4. La Scuola si farà carico di rintracciare il genitore o un parente invitandolo al ritiro dell'alunno.
 5. Qualora nessun adulto fosse rintracciabile, la Scuola avviserà la Polizia municipale o i Carabinieri che se ne faranno carico.
 6. Se l'assenza o il ritardo dei genitori diventasse abituale, la Scuola provvederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

1.6.1 - Entrata e uscita

- Le lezioni hanno inizio e termine secondo l'orario definito dal Consiglio di Istituto.
- Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- Il personale docente dovrà trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; i docenti dell'Istituto, secondo il prospetto definito all'inizio dell'anno scolastico e affisso

all'albo, sorvegliano l'entrata a scuola degli alunni. Gli stessi raggiungeranno le aule di appartenenza con il comportamento adeguato all'ambiente scolastico e troveranno il docente della prima ora ad accoglierli.

- Al termine delle lezioni, gli alunni escono dall'aula sotto la sorveglianza del docente con cui hanno concluso l'ultima ora di lezione:
- a) i docenti della Scuola Primaria incaricati, in base al prospetto predisposto all'inizio dell'anno scolastico ed affisso all'albo, accompagnano gli alunni alle varie uscite della scuola fino ai cancelli;
- b) i docenti della Scuola Secondaria di primo grado accompagnano gli alunni, con cui hanno concluso l'ultima ora di lezione fino ai cancelli d'uscita.
- Gli ingressi dell'Istituto (via Piatti / P.za Costituzione) devono essere costantemente chiusi, salvo nelle fasce d'orario di ingresso e uscita degli alunni.
- L'apertura e la chiusura dei cancelli è a carico dei collaboratori scolastici.
- I genitori sono invitati a non portare i propri figli a colloqui e assemblee fissati in orario extrascolastico, salvo richiesta esplicita dei docenti.
- In occasione della consegna della Scheda di Valutazione di fine quadrimestre, l'alunno potrà essere presente se invitato dal docente e/o dal genitore; il genitore è responsabile della sorveglianza del proprio figlio, nel rispetto delle norme di sicurezza.

1.6.2 - Intervallo

- **Nella scuola secondaria:** gli alunni trascorreranno l'intervallo, della durata di 10 minuti, negli spazi loro consentiti sotto la sorveglianza del docente con cui hanno concluso la precedente ora di lezione o dal docente segnalato dal prospetto orario settimanale. L'intervallo si svolgerà di norma nello spazio antistante le aule. Al piano terra gli alunni non dovranno entrare nell'anfiteatro; al piano superiore gli alunni non potranno muoversi nello spazio non visibile agli insegnanti pertanto è vietato l'uso delle scale. In qualsiasi caso gli alunni dovranno restare visibili ai docenti preposti alla sorveglianza. Durante l'intervallo saranno proibiti giochi che comportino notevole movimento, per ovvie ragioni di sicurezza.
- **Nella scuola primaria:** gli alunni trascorreranno l'intervallo, che non dovrà superare i 15 minuti, nel cortile della scuola; qualora, in caso di pioggia o impraticabilità dello spazio esterno, l'intervallo si svolgesse all'interno dell'edificio, agli alunni dovranno essere proibiti giochi che comportino notevole movimento, per ovvie ragioni di sicurezza in quanto la statistica interna dimostra che la quasi totalità degli incidenti occorsi agli alunni si è verificata durante la ricreazione.
- Durante l'intervallo è vietato correre nei locali della scuola e praticare giochi che possano recare danno a sé, ad altre persone o a cose e che non siano adeguati agli spazi disponibili.

1.6.3 - Mensa scolastica

Anche il tempo della mensa è soggetto a regolamentazione. La famiglia dell'alunno deve giustificare per iscritto l'assenza del proprio figlio; in caso contrario l'alunno dovrà recarsi in mensa.

GLI ALUNNI CHE USUFRUISCONO DEL SERVIZIO MENSA

- Al suono della campanella gli alunni si portano negli spazi indicati dagli insegnanti secondo le modalità previste all'inizio dell'anno scolastico, senza creare confusione, accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione e/o dall'insegnante preposto all'assistenza mensa.
- Dopo essersi lavate le mani, gli alunni si portano verso il locale mensa senza correre, urlare e senza disperdersi, accompagnati dagli insegnanti.

DURANTE IL PRANZO

- Si occupa preferibilmente sempre lo stesso posto.
- Non si lanciano oggetti di alcun tipo (pane, tovagliolini appallottolati, ...).
- Si mantiene un comportamento corretto nei confronti del personale presente in sala mensa, usando cortesia nelle richieste.
- Si mantiene un atteggiamento corretto nei confronti dei compagni vicini di tavolo (non si mette pane nei bicchieri altrui, non si mette il proprio cibo nel piatto degli altri, non si gioca,...).
- Si devono usare le posate.
- Si tocca solo il pane e la frutta che si consumano.
- Si evitano sprechi di cibo, finendo ciò che si è richiesto.
- Prima di rifiutare un cibo, è opportuno che almeno lo si assaggi, richiedendone una quantità minima.
- Non si rovinano le stoviglie e le posate a disposizione.
- Non si esce dalla sala mensa senza il permesso degli insegnanti.
- Chi volutamente sporca, pulisce.
- Terminato il pranzo, gli studenti della Scuola secondaria, ritornano a scuola senza correre o urlare, accompagnati dagli insegnanti, si accomodano nell'anfiteatro e rimangono nel campo visivo degli insegnanti evitando di correre, giocare a palla, lanciarsi oggetti, entrare nelle aule, allontanarsi senza aver chiesto il permesso; gli scolari della Scuola primaria occupano gli spazi indicati dagli insegnanti, svolgendo attività autorizzate.

DURANTE L'INTERVALLO MENSA

- Si mantiene un tono di voce controllato.
- Non si disturbano i compagni che desiderano svolgere i compiti o leggere.
- Si possono portare giochi da tavolo o di società purché il loro svolgimento non disturbi i compagni.
- Per questioni organizzative e di responsabilità, chi desidera uscire dopo il servizio mensa o dopo l'intervallo mensa, dovrà presentare richiesta scritta da parte dei genitori, sia in casi occasionali, sia per periodo più lunghi.
- Per questioni organizzative e di responsabilità, salvo casi particolari, chi non usufruisce del servizio mensa potrà accedere alla scuola solo al suono della campanella.

In caso di mancato rispetto delle sopra esposte regolamentazioni, gli insegnanti di sorveglianza avvertiranno i coordinatori di classe che avviseranno tempestivamente i genitori degli alunni e, in casi ripetuti, il Dirigente Scolastico; gli alunni che si comporteranno in modo inadeguato, andranno incontro alle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

La condotta tenuta in mensa contribuirà alla valutazione del comportamento sulla scheda di valutazione.

1.6.4 - Incidenti e infortuni

- I genitori sono tenuti a segnalare alla dirigenza scolastica e a fornire la relativa documentazione medica, situazioni inerenti alle peculiarità fisiche del figlio (allergie, intolleranze a farmaci, somministrazione di medicinali salvavita,...) che richiedono attenzioni particolari, in caso di interventi urgenti a seguito di infortuni.
- In caso di incidente ad un alunno durante l'orario scolastico, nell'edificio e sue pertinenze, il docente e/o il personale ausiliario avente in custodia in quel momento l'alunno oppure il genitore, devono inoltrare entro le 24 ore successive al momento dell'incidente circostanziata denuncia scritta consegnandola in segreteria, ai fini assicurativi.
- La denuncia va compilata utilizzando l'apposito modulo "denuncia di sinistro" e deve contenere:
 1. nome e cognome dell'alunno
 2. data, ora, località in cui è avvenuto il sinistro
 3. descrizione della meccanica dell'infortunio
 4. prime cure prestate (dove, da chi, quando).
- Gli infortuni a seguito di utilizzo di attrezzature devono essere registrati sull'apposito registro degli infortuni depositato in segreteria.
- Di norma, si provvederà ad avvisare i genitori: qualora siano irreperibili o quando vi sia particolare urgenza, docenti e personale ausiliario chiederanno l'intervento immediato del 118.
- I numeri telefonici del Pronto Soccorso e di medici disponibili nel territorio per eventuali consultazioni sono a disposizione a scuola.
-

1.7 Regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni

All'inizio dell'anno scolastico la scuola fornirà un apposito libretto, sul quale i genitori apporranno la firma al momento del ritiro in segreteria, da utilizzare in caso di:

- giustificazione dei ritardi;
- richiesta di permesso di uscita anticipata: orario di lezione, mensa;
- giustificazione delle assenze;
- autorizzazioni speciali concesse all'alunno;
- corrispondenza scuola famiglia.

1.7.1 - Ritardi e uscite anticipate

- Il docente che si trova nella classe è delegato dal Dirigente Scolastico a registrare le ammissioni con ritardo.
- Gli alunni in ritardo e sprovvisti di giustificazione sono ammessi alle lezioni, in attesa di comunicazione scritta da parte della famiglia sull'apposito libretto fornito dalla scuola entro le 24 ore. Qualora ciò non avvenisse, la segreteria contatterà il genitore che dovrà presentarsi a scuola entro la mattinata per presentare la giustificazione.
- I ritardi abituali devono essere segnalati dal docente al Dirigente Scolastico.
- I ritardi ripetuti, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico per cause particolari, sono da considerarsi infrazioni pertanto saranno soggetti, a secondo della loro gravità, a sanzioni disciplinari.
- L'ingresso ritardato periodico e le uscite anticipate periodiche sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, in caso del tutto eccezionali, in seguito a richiesta scritta e motivata da parte del genitore.
- In caso di necessità e per validi motivi, l'alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, purché venga affidato al genitore o ad un familiare maggiorenne in possesso di delega scritta da parte dei genitori dell'alunno, dietro presentazione di dichiarazione di assunzione di responsabilità. Il genitore o il familiare sono tenuti a compilare e firmare il modulo per l'uscita anticipata, da richiedere al collaboratore scolastico: questi provvederà ad avvisare l'alunno affidandolo al familiare presente.
- Per quanto riguarda i ritardi e le richieste di uscita anticipata durante le attività di mensa e di interscuola, valgono le disposizioni elencate al punto 1.6.3.

1.7.2 - Assenze

- I docenti della prima ora di lezione sono delegati in via permanente dal Dirigente Scolastico a registrare le assenze del/i giorno/i precedente/i dell'alunno sul registro di classe.
- Le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto dalla famiglia, sull'apposito libretto fornito dalla scuola
- Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi alle lezioni, in attesa di comunicazione scritta della famiglia sull'apposito libretto fornito dalla scuola entro le 24 ore. Qualora ciò non avvenisse, la segreteria contatterà il genitore che dovrà presentarsi a scuola entro la mattinata per presentare la giustificazione.
- In caso di assenza non giustificata nei tempi stabiliti o con firma dubbia, l'insegnante contatterà il genitore per richiesta di chiarimenti ed insieme concorderanno l'azione educativa per evitare il ripetersi di una simile situazione e / o l'eventuale sanzione disciplinare.
- Le assenze degli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado che superano i tre quarti delle ore di lezione (D.L. n° 59 del 19/02/2004) ed approvate con delibera dal Consiglio di Istituto, determinano la non ammissione dell'alunno alla classe successiva.
- Per assenze programmate di più giorni e non dovute a motivi di salute, è necessario inoltrare richiesta di permesso al Dirigente Scolastico.

1.8 Notifiche e comunicazioni scuola/famiglia/territorio

- All'interno della scuola deve essere destinato un apposito spazio per l'Albo.
- I rappresentanti degli Organi Collegiali possono chiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a distribuire agli alunni avvisi e comunicazioni riguardanti iniziative e problemi scolastici dell'Istituto: tali avvisi e comunicazioni potranno essere affissi anche all'Albo. Nel caso di fogli ciclostilati, le spese sono a carico del richiedente.
- È vietata qualsiasi forma di propaganda e/o vendita a fine di lucro tramite gli alunni, se non su parere favorevole del Consiglio di Istituto.
- È consentita, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, la comunicazione di iniziative da parte di Enti e/o Associazioni socio-culturali operanti sul territorio tramite affissione all'Albo, con distribuzione di materiale informativo nelle classi, purché non contengano richieste di denaro. Le comunicazioni provenienti da Comune, Biblioteca, A.S.L. e da agenzie di cultura religiosa (Oratorio, Parrocchia...), anche se contengono richieste di denaro, possono essere distribuite agli alunni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Pubblicazioni e volantini di carattere politico, partitico e di propaganda commerciale non potranno essere distribuiti. Sono ammessi invece tutti quelli che esplicitamente e per iscritto hanno ottenuto l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

1.9 Ricevimento genitori e rapporti scuola/famiglia

- I genitori possono conferire con i docenti nei giorni e negli orari fissati all'inizio di ogni anno scolastico, mai nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- Di norma, non è ammesso l'ingresso dei genitori nella scuola e nelle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
- In orario scolastico i genitori possono conferire con i docenti solo se convocati o per fornire comunicazioni urgenti.
- Ogni ulteriore ingresso nella scuola da parte dei genitori, in orario scolastico ed extrascolastico, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- Il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, stabilisce le modalità ed i criteri che regolano i rapporti scuola-famiglia, rifacendosi alle linee generali indicate nel P.O.F. in merito a questo aspetto.
-

1.10 Ruolo del genitore rappresentante di classe

- L'I. C. riconosce l'importante ruolo di ogni genitore eletto rappresentante di classe.
- Per l'adempimento degli incarichi previsti dalla legge, l'Istituto fa affidamento ai docenti e al Comitato dei Genitori per una informativa precisa e puntuale dei compiti che rientrano negli adempimenti dell'incarico ricevuto.

1.10 Accesso all'edificio scolastico

- È consentito, per ragioni didattiche, a persone estranee alla scuola (esperti, operatori socio-psico-sanitari, rappresentanti del Comitato Genitori), durante lo svolgimento dell'attività didattica, solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito se necessario il parere del Consiglio di Istituto.
- Il personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiali per la scuola dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario, motivando la propria presenza e non dovrà in alcun modo interferire sul regolare svolgimento delle lezioni; diversamente, l'accesso verrà autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- Ai genitori è consentito entrare nella scuola, oltre che nei casi previsti, per:
 1. la consultazione dell'Albo (in orario non coincidente con quello dell'ingresso e dell'uscita degli alunni);
 2. la partecipazione o la collaborazione ad attività scolastiche, secondo accordi e progetti stabiliti con i docenti, di cui verrà data informazione al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto;
 3. la partecipazione a Commissioni di cui fanno parte o ad incontri organizzati dalla scuola;
 4. motivi gravi ed urgenti.
- L'accesso alla segreteria è consentito al pubblico solo negli orari esposti all'ingresso e definiti di anno in anno dal Consiglio di Istituto: il pubblico ed il personale che si dirigono in segreteria non devono recarsi in altre parti dell'edificio.
- È possibile telefonare alla segreteria per informazioni e richieste negli orari di ricevimento del pubblico e, solo per casi urgenti nell'intero arco dell'orario di funzionamento, utilizzando la seguente e-mail: bgic85700l@istruzione.it
- Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, il personale e il pubblico su appuntamento anche preso telefonicamente.
- Per informazioni sul sistema scolastico dell'Istituto e per ogni altra informazione la Scuola è dotata del **sito Web**: <http://www.icmozzo.it/>

1.11 Organo di Garanzia

Con il D.P.R. 24.06.1998 n. 249 riportato sulla G.U. 175 del 29.07.1998, il Regolamento riguardante lo Statuto delle studentesse e degli studenti entra a far parte della normativa della Repubblica Italiana. Lo Statuto prende in considerazione i diritti e i doveri degli studenti, la disciplina che regola la vita scolastica e le modalità di applicazione del Regolamento stesso.

Nel processo di Autonomia scolastica spetta alle singole istituzioni scolastiche stabilire quali comportamenti sono da considerare scorretti e quindi sono "mancanze disciplinari" suscettibili di sanzioni.

La finalità educativa di ogni provvedimento tende al rafforzamento del senso di responsabilità e dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

In seguito al DPR n° 235 del 21.11.2007 recante modifiche ed integrazioni al DPR n° 249 del 24.06.1998 e alla nota ministeriale Prot. n° 3602/PO del 31/07/2008 il Consiglio d'Istituto con delibera n° 10 del 27/11/2008 approva quanto di seguito elencato:

- il numero dei componenti dell'Organo di Garanzia risulta costituito dal Capo d'Istituto, da un docente di Scuola Primaria, da un docente di Scuola Secondaria di primo grado, da due genitori (uno per ordine di scuola). I docenti e i genitori sono membri del Consiglio d'Istituto eletti a componenti dell'Organo di Garanzia del Consiglio stesso. Ogni membro del Consiglio di Istituto decade dal suo incarico dopo tre assenze consecutive e verrà sostituito dall'avente diritto risultante dagli atti dell'elezione dei membri del Consiglio di Istituto. Qualora lo stesso risulti anche membro dell'organo di garanzia, il Consiglio stesso procederà alla elezione del nuovo componente;
- l'Organo di Garanzia come Collegio Perfetto (tutti i suoi membri devono essere presenti alla convocazione);
- le Deliberazioni vengono emesse a maggioranza;
- il Dirigente ha diritto di voto;
- i termini per il ricorso al Direttore Regionale e i termini per la conversione della sanzione sono quelli indicati nel DPR n°235 del 21/11/2007.

Ogni famiglia può fare riferimento, in caso di provvedimento disciplinare, all'Organo di Garanzia che, presieduto dal Capo d'Istituto e convocato mediante comunicazione scritta, ha fondamentalmente compiti di garanzia e mediazione.

In specifico deve:

- dare la possibilità all'interessato di esporre le ragioni di un comportamento scorretto;
- ridefinire i provvedimenti disciplinari in chiave educativa, finalizzandoli al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola e al miglioramento del senso di responsabilità degli allievi;
- dare sempre allo studente la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica;
- accogliere l'eventuale decisione del Consiglio di Classe di allontanare l'alunno dalla comunità scolastica solo in caso di gravi o reiterate infrazioni;
- verificare che il periodo di allontanamento non superi i 15 giorni; durante tale periodo, deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Tale Comitato dura in carica come i membri del Consiglio di Istituto, quindi ha durata triennale.

I Suoi membri sono elettivi sia per i docenti che per i genitori tra i componenti il Consiglio di Istituto.

Al Comitato possono ricorrere gli alunni/le famiglie a seguito di provvedimenti presi dai rispettivi docenti di classe.

Alunni e famiglie sono debitamente informati del presente regolamento all'inizio dell'anno scolastico

Parte Seconda

Visite guidate e viaggi di istruzione

Nell'ambito della Programmazione didattica sono consentite le seguenti iniziative:

- a. viaggi di integrazione culturale
- b. visite guidate
- c. viaggi connessi ad attività e / o concorsi sportivi e /o artistici
- d. uscite di integrazione didattica sul territorio comunale e zone limitrofe.

Per favorire il conseguimento degli obiettivi formativi che visite guidate e viaggi di istruzione si prefiggono, è necessario fornire agli alunni tutti gli elementi conoscitivi adatti a documentarli sul contenuto delle iniziative intraprese. Ogni classe, per effettuare l'uscita, deve avere i docenti in servizio dell'Istituto Comprensivo come accompagnatori necessari, in ragione di 15 alunni per docente. Visite e viaggi d'istruzione vengono programmati per classi parallele.

- 2.1** Visite di istruzione e visite guidate, di cui ai punti a. b. c. d., devono essere anticipatamente programmate in stretta correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa annuale.
- 2.2** Potranno essere autorizzate, su preventiva delega del Consiglio di Istituto, dalla Giunta esecutiva o dal Dirigente Scolastico, che informeranno il Consiglio nella seduta successiva, visite di istruzione che, non previste dal Piano annuale delle gite, presentino carattere di straordinarietà valutata la valenza didattica.
- 2.3** Per tutti gli alunni, in quanto minorenni, è tassativo acquisire l'autorizzazione scritta a partecipare al viaggio da parte dei genitori o di chi esercita la patria potestà.
- 2.4** Tutti i partecipanti al viaggio (alunni – docenti - accompagnatori) devono essere in possesso di valido documento di identificazione.
- 2.5** Tutti i partecipanti al viaggio devono essere assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile. L'Assicurazione volontaria, se sottoscritta, contratta anno per anno, provvede alle coperture di cui sopra.
- 2.6** È opportuno che al viaggio partecipino alunni compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra i coetanei esigenze ed interessi comuni.
- 2.7** I docenti devono rilasciare ai genitori il programma dettagliato del viaggio con indicati località ed eventuali recapiti. Eventuali improvvise e motivate variazioni di programma vanno comunicate tempestivamente al Dirigente Scolastico, dall'insegnante responsabile della visita e/o del viaggio d'istruzione.
- 2.8** Affinché l'uscita possa avere una valenza educativa e didattica per la classe, è necessario che vi partecipi almeno l'80% degli alunni della classe. Qualora non venisse raggiunta la percentuale necessaria, l'autorizzazione ad effettuare la gita verrà negata.
- 2.9** All'alunno che non partecipa alla visita guidata deve essere assicurata l'erogazione del servizio scolastico attraverso inserimento in altra classe.

-
- 2.10** Le visite e i viaggi di istruzione devono essere programmati coerentemente con gli obiettivi educativi didattici del **P.O.F.**: lo stesso Piano con gli obiettivi, le mete, gli accompagnatori dovrà essere approvato dal Consiglio d'Istituto entro il 30 giugno di ogni anno scolastico per le visite che si effettueranno entro il 30 novembre, entro il 30 settembre per quelle che verranno effettuate da dicembre a fine maggio.
- 2.11** Il Piano Gite può comprendere anche viaggi di più giorni; la spesa dovrà comprendere la quota complessiva di viaggio, pernottamento, pranzo degli accompagnatori.
- 2.12** Sono consentiti viaggi di istruzione all'estero a partire dalle classi terze della Scuola Primaria.
- 2.13** Le uscite a piedi sul territorio comunale possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno, previa acquisizione agli atti della dichiarazione di autorizzazione da parte dei genitori e del Dirigente scolastico, valida per tutto l'anno scolastico (modelli 3 e 4). L'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di trasporto per consentire l'esplicazione di attività didattiche, dovrà essere autorizzato dai genitori e dal Dirigente Scolastico, nella piena garanzia delle norme di sicurezza.
- 2.14** Le deliberazioni da parte del Consiglio di Istituto dei viaggi di istruzione e delle uscite sul territorio vengono esposte all'Albo della Scuola.
- 2.15** Di norma, è previsto un docente, accompagnatore ogni 15 + 3 alunni. In sede di programmazione, gli insegnanti decidono, in base all'uscita proposta, il numero dei docenti accompagnatori e relativi nominativi. Il personale ATA, in caso di necessità, può prendere parte all'uscita.
- 2.16** È consentita la partecipazione dei genitori degli alunni alle visite di istruzione, previa richiesta scritta, redatta di volta in volta per ogni singola visita di istruzione, con dichiarazione di esonero da qualsiasi responsabilità civile in capo alla scuola. La richiesta di partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. Tutte le spese relative ai genitori accompagnanti rimangono a loro totale carico, dunque senza oneri per il bilancio della Scuola.
- 2.17** I docenti hanno facoltà di richiedere o meno la presenza dei genitori, per un numero non superiore a 5 unità per ogni gruppo-classe.
- 2.18** Per la partecipazione alla visita di istruzione di un alunno in situazione di disagio deve essere garantita la presenza di un docente, preferibilmente di sostegno (uno per ogni alunno) ed eventualmente a supporto del docente è consentita la partecipazione dell'assistente educatore previa richiesta scritta e dietro presentazione della polizza assicurativa attiva stipulata dal datore di lavoro e che preveda la congrua copertura per la responsabilità civile. La richiesta di partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico. È consentita la partecipazione dei genitori dell'alunno diversamente abile nel rispetto di quanto indicato al punto 2.16.
- 2.19** I docenti accompagnatori, al termine della visita di istruzione, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico tramite relazione, degli eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio e/o la visita, con riferimento anche al servizio fornito dalla ditta di trasporto.
- 2.20** In caso di calamità, condizioni atmosferiche particolarmente sfavorevoli, condizioni di traffico impossibili, disservizio della ditta, il Dirigente Scolastico e/o l'insegnante responsabile dell'uscita è autorizzato a sospendere l'effettuazione della visita di istruzione o dell'uscita sul territorio. In questi casi l'uscita potrà essere fissata in altra data senza modifiche organizzative e la nuova data sarà comunicata ai genitori.

2.21 È competenza del docente responsabile, incaricato dal Dirigente Scolastico, produrre in segreteria, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita, la seguente documentazione:

- domanda visita di istruzione (modello 1);
- autorizzazione dei genitori degli alunni partecipanti (modello 2);
- Il Dirigente Scolastico, acquisiti gli atti, autorizza l'effettuazione dell'uscita.

2.22 L'organizzazione delle iniziative, sotto il profilo didattico, spetta ai docenti di ogni modulo della Scuola Primaria e al Consiglio di ciascuna classe della Scuola Secondaria di primo grado, con l'obbligo di informare i Genitori Rappresentanti.

2.23 Da un punto di vista amministrativo, le competenze dell'ufficio di segreteria sono:

- Ricevere dai docenti responsabili delle uscite e / o visite d'istruzione i modelli 1 e 2;
- Richiedere i preventivi di spesa alle agenzie o ditte di trasporto;
- Tenere i rapporti con la ditta di trasporto o agenzia prescelta;
- Pagare le fatture tramite il bilancio approvato dal Consiglio d'Istituto a seguito del versamento effettuato dal genitore rappresentante, all'Istituto cassiere dell'I.C. Mozzo.

Parte Terza

Uso di attrezzature culturali, didattiche, sportive.
--

3.1 Sussidi Didattici e audiovisivi

- I sussidi didattici e audiovisivi in dotazione all'Istituto sono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico ad un docente di ogni scuola, mediante comunicazione scritta.
- Il docente consegnatario provvede alla registrazione e conservazione dei sussidi, si occupa della normale manutenzione e richiede alla segreteria eventuali interventi di riparazione.
- Fermo restando le responsabilità del docente consegnatario, le modalità per l'uso dei sussidi vengono stabilite dal Consiglio di Interclasse e dal Consiglio di Classe.
- È consentito l'uso delle aule e dei sussidi didattici audiovisivi presenti nei laboratori della Scuola Primaria da parte dei docenti di Scuola Secondaria di primo grado e viceversa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- I sussidi sono disponibili anche per gli incontri scuola-famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla Scuola previa richiesta al Dirigente Scolastico.
- Entro il 30 giugno di ogni anno il docente consegnatario trasmette alla segreteria l'elenco dei sussidi che risultano smarriti o inservibili, indicandone le cause.
- Le operazioni di carico e scarico dei sussidi compete al Dirigente Scolastico, alla Segreteria e al Consiglio d'Istituto.

3.2 Uso dei locali scolastici

- L'uso dei locali scolastici e i relativi criteri sono regolati dall'apposita Delibera del Consiglio d'Istituto.

3.3 Palestre ed attrezzature sportive

- Le attrezzature sportive vengono affidate in custodia dal Dirigente Scolastico ad un docente di ogni scuola, mediante comunicazione scritta.
- Entro il 30 Giugno di ogni anno il docente consegnatario trasmette alla segreteria l'elenco degli attrezzi che risultano smarriti o inservibili, indicandone le cause.
- Le operazioni di carico e scarico dei sussidi compete al Dirigente Scolastico, alla Segreteria e al Consiglio d'Istituto.
- L'uso delle palestre al di fuori dell'orario scolastico da parte di Enti o associazioni sportive è regolato da apposita convenzione.

3.4 Uso del telefono a scuola

- I telefoni installati nell'edificio scolastico possono essere usati esclusivamente dal personale della scuola per le esigenze di servizio.
- Le telefonate personali non sono ammesse, salvo casi di necessità improrogabili.

-
- È fatto divieto assoluto a tutto il personale della scuola e agli alunni attivare il telefono cellulare, durante le ore di servizio. L'uso personale del cellulare è consentito solo per comunicazioni di emergenza.
 - I docenti sono tenuti ad osservare le disposizioni ministeriali in ordine all'uso del telefono cellulare.

3.5 Biblioteca Magistrale e Biblioteca Scolastica

- Va nominato annualmente, a cura del Collegio Docenti, un referente per la Biblioteca magistrale e scolastica.

3.6 Diffusione del Regolamento

- Copia del Regolamento di Istituto va esposta all'Albo della scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.
- Il Regolamento va consegnato in copia ad ognuno dei membri dei seguenti OO.CC. :

Collegio Docenti

Consiglio di Istituto

Consiglio di Classe

Consiglio di Interclasse

Personale A.T.A.

3.7 Modifiche al Regolamento

- Il presente Regolamento potrà essere modificato ogni qual volta il Consiglio di Istituto lo riterrà opportuno.
- Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente su tutto il territorio nazionale.

3.8 Modulistica

- La modulistica contemplata dal presente Regolamento sarà disponibile presso la Segreteria dell'Istituto.