

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“MONTAGNOLA - GRAMSCI”

via Giovanni da Montorsoli, 1 – 50142 Firenze Tel. 055 700148 - Fax 055 708322 e-

Mail : fiic841003@istruzione.it

web: <http://www.icmontagnolagramsci.it/>

Cod. Fisc. : 800 236 10480 Cod. Mecc. : FI IC 841003

REGOLAMENTO INTERNO D’ISTITUTO

Approvato nella seduta del

CdD del 42/19.6.2018

e

CdI del 49/25.6.2018

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO

l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI

gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO

il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA

l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'Istituto a decorrere dall'approvazione,

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

FONTI NORMATIVE:

Contratti del personale della scuola

L. 241/1990

Circ. 291/92

Testo unico della scuola D.Lgs. 297/94

DPR 249/1998 e DPR 235/2007 Statuto delle studentesse e degli studenti di scuola secondaria

DPR 275/99

D.Lgs. 196/2003 sulla protezione dei dati personali

DPR 235/2007

D.Lgs. 81/08 e disposizioni varie sulla sicurezza

D.Lgs. 150/2009

L. 107/2015

D. Lgs. 62/2017

INDICE

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 2 – ORGANO DI GARANZIA

ART. 3 – COMITATO DI VALUTAZIONE

TITOLO II – ALUNNI

ART. 4 – INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

ART. 5 – ACCOGLIENZA BAMBINI 3 ANNI

ART. 6 – ACCOGLIENZA BAMBINI 6 ANNI PRIMARIA

ART. 7 – ACCOGLIENZA RAGAZZI SECONDARIA

ART. 8 – RITARDI O ENTRATE POSTICIPATE

ART. 9 - USCITE ANTICIPATE

ART. 10 - ASSENZE

ART. 11 – ASSISTENZA E VIGILANZA NELLA SCUOLA

ART. 12 – INFORTUNI

TITOLO III – GENITORI

ART. 13 – ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

ART. 14 - MANCATA PRESENZA DEI GENITORI AL MOMENTO DELL'USCITA DEGLI ALUNNI

ART. 15 – RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

ART.16 – PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA-FAMIGLIA

TITOLO IV – USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

ART. 17 – SUSSIDI DIDATTICI

ART. 18 – AULE E LABORATORI

ART. 19 - BIBLIOTECHE

ART. 20 – USO DEGLI SPAZI ESTERNI

TITOLO V - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 21 – DISPONIBILITA' DOCENTI ACCOMPAGNATORI

ART. 22 – REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

TITOLO VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 23 – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

ART. 24 – CRITERI APPLICATIVI

ART. 25 - PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.

TITOLO VII – CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

ART. 26 - LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

TITOLO VIII – GESTIONE E ATTUAZIONE PROGETTI PON

ART. 27 – DEFINIZIONE MINISTERIALE PON

TITOLO IX- CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI

ART. 28 – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

ELENCO ALLEGATI:

- N. 1 REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA
- N. 2 REGOLAMENTO PER LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI
- N. 3 PATTO DI CORRESPONSABILITA'
- N. 4 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI
ALUNNI
- N. 5 TABELLA COMMINAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (delibera n°81 del Consiglio d'Istituto il 10/07/2013)

Convocazione degli organi collegiali

Le convocazioni degli organi collegiali devono essere disposte di norma con un preavviso di perlomeno 5 giorni rispetto alla data delle riunioni, salvo esigenze straordinarie ed a carattere di urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta, essere effettuata con lettera indirizzata ai singoli componenti dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. L'affissione all'albo non è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale

Il funzionamento degli organi collegiali è appositamente disciplinato dagli articoli successivi

Programmazione delle attività degli organi collegiali

La programmazione delle attività di ciascun organo collegiale si ispira allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse

Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata e trasparente con gli altri organi collegiali, che operano con competenze parallele in determinate materie anche se con rilevanza diversa

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Funzioni di segretario degli organi collegiali verbalizzazione

Il segretario dell'organo collegiale è individuato dal Presidente.

Il segretario riporta in forma sintetica le operazioni dell'organo collegiale e le conseguenti deliberazioni. I componenti interessati ad fedele trascrizione delle proprie manifestazioni di pensiero devono farne espressa richiesta al segretario precisandone oralmente o per iscritto i contenuti.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza: ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi e la relativa qualifica dei presenti e degli assenti (questi ultimi se giustificati o no), l'ordine del giorno

Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, in particolare quelle che motivano le decisioni. Quindi con riferimento alla volontà del soggetto deliberante si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero di voti favorevoli, contrari astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un componente dell'organo collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione; tale richiesta dovrà essere approvata anche dagli altri componenti. I componenti dell'organo collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. Le dichiarazioni dei componenti l'organo collegiale possono risultare nella copia integrale della delibera dell'organo

I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti in appositi registri a pagine numerate timbrate e firmate dal dirigente scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli organi possono essere redatti direttamente sul registro o (se prodotti con programmi informatici) essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal segretario e dal presidente in ogni pagina. La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta ovvero successivamente differita sulla base di appunti presi durante la seduta.

La verbalizzazione seduta stante viene votata e sottoscritta da tutti i membri presenti; nel caso di verbalizzazione differita, il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale prima dell'inizio della seduta successiva. In tal caso viene poi firmato dal segretario e dal Presidente.

La verbalizzazione seduta stante è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali e degli esami.

Svolgimento dei lavori degli organi collegiali

Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire necessario approfondimento degli argomenti, il Presidente può aggiornare la seduta a data successiva; la data e l'orario dell'aggiornamento sono approvate a maggioranza. Qualora alla terza votazione non si raggiunga la predetta maggioranza la data e l'orario sono decisi dal Presidente.

L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori. Il verbale riporta gli aggiornamenti e le relative motivazioni.

Il Presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo, ed in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero legale dei presenti può essere inferiore al numero legale richiesto.

Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il Presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.

Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone.

Ove al termine della trattazione di un argomento non vi siano obiezioni, la relativa deliberazione si intende approvata all'unanimità. In caso di deliberazione con uno o più voti contrari il verbale riporta la dicitura "a maggioranza". L'eventuale indicazione nominale di voto contrario deve essere espressamente richiesta dall'interessato.

Consigli di interclasse e intersezione

Composizione e attribuzioni

I consigli di intersezione-interclasse-classe sono organi collegiali di durata annuale.

Sono composti dai docenti delle sezioni e classi e da un rappresentante dei genitori per classe nelle scuole dell'infanzia e primaria.

Nella scuola secondaria di primo grado i rappresentanti dei genitori sono 4 per classe. Le elezioni si svolgono di norma entro il 31 di ottobre di ciascun anno. I consigli si riuniscono di regola almeno ogni bimestre.

I consigli di intersezione, di interclasse, e di classe sono presieduti rispettivamente dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato. e si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziativa e di sperimentazione, e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. in particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e su ogni altro argomento previsto dalle disposizioni vigenti

Modalità di svolgimento delle sedute

I consigli di interclasse della scuola primaria si riuniscono di norma per classi parallele. Possono riunirsi anche per ciclo o per plesso. I consigli di intersezione della scuola dell'infanzia si riuniscono per scuola. Possono essere previsti per meglio assicurare il coordinamento didattico tra le varie scuole dell'infanzia anche consigli di intersezione e di Inter plesso. Nella scuola secondaria i consigli si riuniscono per classe.

Presidenza e funzioni di segretario

I consigli sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docente da questi delegato. Le funzioni di segretario sono svolte da un docente componente del consiglio e scelto dal presidente. Il segretario del consiglio di classe è individuato dal dirigente scolastico.

Convocazione

Le convocazioni sono disposti mediante comunicazione interna per il personale docente, comunicazione individuale per i rappresentanti dei genitori.

Calendario delle riunioni

Il calendario delle riunioni del collegio e degli organi collegiali di durata annuale è stabilito secondo i criteri del presente regolamento dal piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione e di interclasse possono esprimere un comitato genitori di cui possono far parte anche i genitori non eletti negli organi collegiali. I componenti del comitato eleggono un Presidente che cura i rapporti con la direzione e gli organi collegiali. Le attribuzioni dei Comitati dei genitori sono quelle stabilite dal testo unico e dalle leggi inerenti la vita scolastica.

Assemblee

Assemblea docenti genitori e assemblee genitori

Le assemblee di cui al presente articolo comprendono le assemblee di classe genitori-insegnanti regolarmente programmate nel corso dell'anno dagli organi collegiali dell'istituto comprensivo, e le assemblee richieste in corso danno dai genitori degli alunni.

Assemblea di classe o di sezione

Le assemblee docenti-genitori sono inserite nel piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti. Le assemblee sono previste di norma per la trattazione delle seguenti tematiche:

- illustrazione della programmazione didattico-educativa e situazione della classe (ad inizio anno)
- Verifica dell'andamento didattico educativo (a date prefissate)
- Valutazione finale e predisposizione attività di fine anno (entro il mese di maggio)

Assemblea genitori di classe di plesso di istituto

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o plesso o istituto

Le assemblee di classe se non inserite già nel piano delle attività deliberato dal collegio vengono effettuate su richiesta dei docenti o dei genitori eletti nei consigli di intersezione e interclasse o di classe.

Le richieste devono prevedere l'argomento di discussione; la data e l'orario di svolgimento devono essere comunicate almeno 5 giorni prima al dirigente scolastico che le autorizza, compatibilmente alla disponibilità di personale di custodia (eventualmente proporrà data alternativa nell'arco dei 5 giorni successivi).

Le assemblee di plesso o istituto possono essere richieste per motivate esigenze dalla maggioranza del comitato genitori se costituito, da almeno un terzo dei rappresentanti di classe o sezione, da almeno 200 genitori, dal consiglio d'istituto, dal dirigente scolastico, dal Collegio docenti.

Tali assemblee vengono convocate per argomenti generali riguardanti l'Istituto o la singola scuola ed hanno carattere consultivo. Possono partecipare i docenti e non docenti ed essere invitati i rappresentanti di enti ed organismi interessati ai problemi della scuola. Il dirigente scolastico autorizza la convocazione, e i promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo e nel sito della scuola, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto. In mancanza di regolamento l'assemblea redige un verbale, che viene consegnato al dirigente scolastico successivamente.

Il collegio docenti

Composizione ed attribuzioni

Il collegio docenti è composto dai docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nelle scuole dell'istituto. E' presieduto dal dirigente scolastico o su delega di questi dai docenti collaboratori.

È l'organo collegiale professionale. Esercita le attribuzioni previste dall'art 4 del DPR 416 / 74 e successive modifiche ed integrazioni, dal DPR 275 / 9 dal CCNL comparto scuola. In particolare elabora il piano dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di istituto, e tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori (articolo 3 DPR 275 99).

Ha le competenze fissate dalle norme in materia di organizzazione e programmazione didattico-educativa e di valutazione degli alunni.

Funzionamento

Il collegio docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle attività concordato e approvato all'inizio dell'anno scolastico. Le riunioni sono convocate dal dirigente scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario prefissato, in seduta straordinaria ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il collegio può funzionare sia in forma unitaria che per ordine di scuola.

Commissioni del collegio

Il collegio docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni possono far parte i

membri del collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni individuano un coordinatore: alle commissioni viene delegata la fase istruttoria e preparatoria delle deliberazioni di competenza dell'organo.

Il consiglio di istituto

Composizione ed attribuzioni

Il consiglio di istituto è formato dalla rappresentanza di tutte le componenti la comunità scolastica (genitori, docenti, a.t.a.), ed è presieduto da un genitore. Il dirigente scolastico ne è componente di diritto.

Fatte salve le competenze specificamente previste del collegio docenti e del consiglio di interclasse o di classe, il consiglio d'istituto ha una competenza generale per quanto concerne i criteri di funzionamento, di organizzazione e programmazione della vita e delle attività della scuola, nonché diritto di iniziativa nelle materie di sua competenza.

In particolare il consiglio d'istituto ha potere deliberante, di propria iniziativa e/o su proposta della giunta esecutiva, nelle seguenti materie:

- adozione del ptof lavorato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali di funzionamento deliberati dal Consiglio stesso
- programma annuale e conto consuntivo
- verifica e modifiche del programma annuale secondo il disposto dell'articolo 6 del d.l. 44/2001
- accettazione o rinuncia di legati, eredità, donazioni
- Accensione mutui e contratti di durata pluriennale
- contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili e dell'istituzione scolastica
- adesione a reti di scuole e consorzi
- utilizzazione economica delle opere di ingegno
- partecipazione della scuola a iniziative che prevedano un coinvolgimento negoziale di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati
- acquisto di immobili
- eventuale determinazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34 del d.l. 44/2001
- criteri per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico delle seguenti attività negoziali:
 - Contratti di sponsorizzazione, di locazione immobili,
 - utilizzazione locali e siti informatici da parte di terzi,
 - convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi,
 - alienazione di beni e servizi
 - acquisto e alienazione di titoli di stato
 - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti
 - partecipazione a progetti internazionali
- adozione del regolamento interno dell'Istituto che stabilisce tra l'altro le modalità di funzionamento della biblioteca, dell'uso delle attrezzature e sussidi, della vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e alle necessità di realizzazione del Piano dell'offerta formativa
- criteri per la programmazione e attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche con particolare riguardo alle attività di ampliamento dell'offerta formativa e alle visite guidate e viaggi d'istruzione
- promozione di contatti con altre scuole ed enti al fine di realizzare scambi di informazioni, esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione

- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo
- forme e modalità di svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal consiglio
- criteri generali relativi alla formazione delle classi e sezioni
- criteri generali relativi alla assegnazione dei docenti alle classi e sezioni
- criteri generali relativi alla formulazione dell'orario delle attività didattiche

Prima convocazione

La prima convocazione del consiglio di istituto, successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal dirigente scolastico entro 15 giorni dalle elezioni. Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico.

Elezione del presidente e vicepresidente

Il consiglio elegge il presidente ed il vicepresidente tra i rappresentanti dei genitori componenti del consiglio stesso.

Tutti i genitori componenti del consiglio stesso sono candidabili: L'elezione ha luogo a scrutinio segreto, o altra modalità che permetta l'espressione di una preferenza (su decisione unanime dei componenti presenti). E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio di istituto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (d.m. 26 luglio 1983)

Il consiglio di istituto può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente, questi ne assume le funzioni; in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età presiede la riunione del consiglio.

Convocazione

Il consiglio d'istituto è convocato periodicamente al suo presidente che individua tra i componenti il consiglio il segretario della seduta. Il Presidente può convocare il consiglio anche di sua iniziativa, ed è tenuto a disporre la convocazione su richiesta della giunta esecutiva, di un terzo dei componenti il consiglio stesso.

L'atto di convocazione è disposto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta, e con anticipo di perlomeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e al sito della scuola. La convocazione soprattutto nel caso delle riunioni di urgenza può essere disposta telefonicamente, fatta salva la formulazione scritta, la consegna e la pubblicizzazione all'albo dell'atto medesimo. La convocazione si intende consegnata anche con invio alla mail dei consiglieri che l'hanno depositata.

Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti non vanno computati i membri decaduti dalla carica stessa e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione dei singoli punti all'ordine del giorno.

Fissazione, discussione e variazione sto arrivando dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno è fissato dal presidente del consiglio di istituto, anche sentita la proposta della giunta esecutiva. Possono essere raccolte inoltre richieste di introduzione all'ordine del giorno da parte di tutti i consiglieri.

Funzione del presidente è porre in discussione gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione: l'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'organo collegiale previa approvazione della maggioranza.

Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del consiglio adottata all'unanimità dei presenti, e solo se tutti i componenti ne abbiano avuto notizia certa anche per via breve prima della riunione.

La proposta di ampliamento può essere illustrato solo dal proponente consentito ad altro membro del consiglio di illustrare veramente eventuali motivi contrari alla proposta.

L'introduzione di punti non previsti all'ordine del giorno va comunque espressa all'inizio della seduta.

Sono consentite mozioni d'ordine per il non svolgimento o il rinvio della discussione di un argomento all'ordine del giorno: della mozione d'ordine si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza.

È inoltre possibile una inversione dei punti all'ordine del giorno sempre con pronuncia dell'organo collegiale a maggioranza.

Dichiarazioni Di voto e Votazioni

Dopo che il presidente ha dichiarato il chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono brevemente esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando, o i motivi di astensione dal voto medesimo. La dichiarazione di voto può essere riportata nel verbale della seduta su richiesta del votante. Le votazioni sono indette dal Presidente.

Le votazioni si effettuano in modo Palese peralzata di mano, ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda le persone. La votazione non può validamente avere luogo dove i consiglieri non si trovano il numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivono diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere gli altri membri.

Processo verbale e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un processo verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.

Deve essere depositato in segreteria entro 8 giorni lavorativi dalla data della seduta, e ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione, anche qualora il verbale venga approvato nella seduta successiva.

Il verbale e l'estratto delle delibere sono firmati dal presidente e dal segretario, di norma, entro 8 giorni lavorativi dalla seduta, per permettere la pubblicazione della copia integrale delle delibere all'albo e sul sito dell'istituto.

Copia delle deliberazioni del Consiglio deve rimanere esposta all'albo per un periodo minimo di almeno 15 giorni; le deliberazioni rimangono sine die a disposizione degli interessati sul sito della scuola.

ART. 2 – ORGANO DI GARANZIA

Per la scuola secondaria di primo grado viene istituito un apposito Organo di Garanzia competente a decidere sui ricorsi contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari irrogate agli studenti. Nella fattispecie decide, su richiesta dei genitori o di chiunque ne abbia interesse legittimo, su eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Tale Organo è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, due docenti, due rappresentanti eletti dai genitori, un rappresentante del Personale ATA. Il relativo regolamento è riportato nell'allegato n. 1.

Il U.S.P. decide in via definitiva su reclami proposti dai genitori o da chiunque ne abbia interesse contro la violazione al regolamento ministeriale, anche contenute nel Regolamento di Istituto.

ART. 3 – COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato per la valutazione dei docenti stabilito dalla **L.107/2015** con il comma 129, (che ha sostituito interamente l'art. 11 D.lgs.297/1994) è costituito in ogni istituzione scolastica, ha durata triennale ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

E' composto da:

- **tre docenti** (due scelti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio d'Istituto);
- **due rappresentanti dei genitori** nella scuola dell'infanzia e nel primo ciclo d'istruzione; un rappresentante degli studenti e uno dei genitori per il secondo ciclo, scelti dal Consiglio d'Istituto;
- **un componente esterno** scelto dall'Ufficio Scolastico regionale.

Il Comitato **valuta i docenti** sulla base dei seguenti criteri:

- qualità dell'insegnamento e del miglioramento apportato dalla scuola, anche in base al successo formativo degli alunni;
- risultati ottenuti dai docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e della collaborazione alla ricerca;
- responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato, nella composizione prevista al comma2, lett.a); cioè limitata a tre docenti dei quali due sono scelti dal Collegio docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, integrata con il docente che svolge funzioni di tutor, è poi chiamato ad esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo.

Per la valorizzazione del merito del personale docente, la **L.107/2015**, prevede l'istituzione presso il MIUR, di un apposito fondo dal quale il singolo Dirigente Scolastico potrà attingere

annualmente al fine di erogare *premi* ai docenti sulla base dei criteri di valutazione individuati del Comitato.

ART. 4 – INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

SCUOLA DELL'INFANZIA MONTAGNOLA E SANSOVINO

www.emaze.com/@AOOWCTQLQ

ore 8.00-8.15	Ingresso anticipato su richiesta genitori
ore 8.30-9.00	Ingresso
ore 12.15-12.30	Uscita prima del pranzo
ore 12.15-13.30	Mensa
ore 13.30	Uscita per bambini 3 anni fino a dicembre; bambini di 4 o 5 anni uscita solo per visite mediche o motivi familiari
ore 16-16.30	Uscita

SCUOLA DELL'INFANZIA PETRARCA

www.emaze.com/@AOOWCQLOQ

ore 8.00-8.15	Ingresso anticipato su richiesta genitori
ore 8.30-9.10	Ingresso
ore 12.00-12.15	Uscita prima del pranzo
ore 12.15-13.30	Mensa
ore 13.30	Uscita per bambini 3 anni fino a dicembre; bambini di 4 o 5 anni uscita solo per visite mediche o motivi familiari
ore 16-16.30	Uscita

SCUOLE PRIMARIE MONTAGNOLA E PETRARCA

www.emaze.com/@AOOWZRZRC

Classi con 40 ore settimanali

ore 8.25-8.30	Ingresso
ore 10.30 – 11.00	Ricreazione
ore 12.15 - 13.00	Primo turno mensa
ore 12.30 – 13.10	Secondo turno mensa
ore 13.15 - 14.00	Terzo turno mensa
ore 14.00 – 14.30	Termine max ricreazione pomeridiana (segue la mensa)
ore 16.30	Uscita

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO GRAMSCI:

www.emaze.com/@AOOWZRZRC

Gli alunni entrano alle ore 7.55 al suono della prima campana; alle ore 8.00, al suono della seconda campana, iniziano le lezioni.

I docenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe al suono della prima campana.

All'uscita gli alunni sono accompagnati dal docente dell'ultima ora e possono andare da soli salvo diverse indicazioni della famiglia.

A) Orario delle lezioni su cinque giorni, sabato libero (per l'anno scolastico 2018-19 classi prime e seconde, a regime a.s. 2019-20 tutte le classi)

A 1) Classi a 30 ore - Da lunedì a venerdì :

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 12.00 – 12.10	Intervallo
Ore 14.00	Uscita

A 2) Classi a 33 ore con studio curricolare di strumento musicale -

Da lunedì a venerdì :

tre volte a settimana:

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 12.00 – 12.10	Intervallo
Ore 14.00	Uscita

Due volte a settimana:

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 12.00 – 12.10	Intervallo
Ore 14.00 – 14.10	Intervallo
Ore 15.00	Uscita (dopo la lezione di orchestra)

Inoltre, una volta a settimana, in orario da concordare, lezione individuale pomeridiana di strumento.

B) Orario delle lezioni su sei giorni (solo classi terze per l'a.s. 2018-19)

B 1) Classi a 30 ore - Da lunedì a sabato:

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 13.00	Uscita lunedì-venerdì
Ore 12.00	Uscita sabato

B 2) Classi a 33 ore con studio curricolare di strumento musicale -

Da lunedì a sabato:

tre volte a settimana:

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 13.00	Uscita

Una volta a settimana:

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni

Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 12.00 – 12.10	Intervallo
Ore 14.00	Uscita

Una lezione pomeridiana di strumento individuale in orario da concordare con i docenti.

Una volta a settimana:

Ore 7.55	Prima campanella
Ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 13.00 – 13.10	Intervallo
Ore 13.10 - 15	Lezione di orchestra

Sabato:

ore 7.55	Prima campanella
ore 8.00	Seconda campanella e Inizio lezioni
Ore 9.55 -10.10	Intervallo
Ore 12.00	Uscita

ART. 5 – ACCOGLIENZA BAMBINI 3 ANNI

PREMESSA: La fase dell'inserimento dei bambini nuovi iscritti è un momento estremamente delicato e, a volte, il tempo impiegato in questa attività può prolungarsi nell'ottica di una accoglienza personalizzata del bambino. L'accoglienza è una pratica costante che utilizziamo per promuovere il benessere e l'integrazione di ciascuno nella scuola dell'infanzia al fine di consentire un inserimento attivo e positivo in un nuovo gruppo sociale. La scelta di un inserimento graduale incide sulla relazione di fiducia e collaborazione tra insegnanti, bambini e famiglie. Proponiamo, pertanto, un inserimento graduale e scaglionato.

Si tratta di una pratica condivisa e sostenuta nel suo valore pedagogico da tutto il corpo docente dell'infanzia del comprensivo Montagnola-Gramsci.

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO DI ACCOGLIENZA:

- ✓ A giugno ciascun gruppo sezione formato da circa 25 bambini viene suddiviso in tre sottogruppi da 8 (circa);
- ✓ contestualmente le insegnanti formeranno i gruppi secondo i criteri stabiliti, definendo quale sarà il primo accolto per l'inserimento. I bambini in possesso della certificazione ex legge 104, saranno inseriti sempre nel primo gruppo.
- ✓ nel medesimo mese, i genitori dei nuovi iscritti sono invitati per una prima assemblea conoscitiva dove viene illustrato il progetto e le sue radici pedagogiche, nonché la tempistica dello scaglionamento, così da consentire una organizzazione e gestione familiare e scolastica ottimale per un momento tanto importante.

PIANIFICAZIONE INDICATIVA DEI TEMPI:

I bambini inseriti frequenteranno dapprima solo al mattino con ingresso dalle 8.30 alle 9.00 e con uscita alle 12.00.

Il primo gruppo inizierà a pranzare uscendo dalle 13 alle 13,30 quando il secondo gruppo inizia a frequentare.

Il secondo gruppo inizia a pranzare uscendo dalle ore 13 alle 13,30 quando il terzo gruppo inizia a frequentare e il primo gruppo incomincia a frequentare per tutta la giornata con uscita dalle 16 alle 16,30.

Il secondo e terzo gruppo effettueranno lo stesso percorso del primo.

Chiaramente docenti e genitori possono concordare variazioni in base ai bisogni e ritmi dei singoli bambini.

ART. 6 – ACCOGLIENZA BAMBINI 6 ANNI PRIMARIA

Gli alunni delle classi prime saranno inseriti gradualmente alla frequenza nei primi giorni di scuola con orario ridotto come segue:

primo giorno dalle ore 9 alle 12

secondo giorno dalle 8.45 alle 12.30

terzo e quarto giorno frequenteranno dalle ore 8,30 alle ore 14 con refezione

quinto giorno frequenteranno con orario completo dalle ore 8,30 alle ore 16,30 con refezione.

ART. 7 – ACCOGLIENZA RAGAZZI SECONDARIA

Di norma la prima settimana di scuola, l'orario è dalle 8.00 alle 12.00, viene poi dettato sul libretto di comunicazione scuola-famiglia l'orario provvisorio e poi quello definitivo e

tempestivamente ogni altra comunicazione.

Per il solo primo giorno di scuola i ragazzi iscritti alla prima media entreranno alle 8.30 anziché alle 8.00, in modo che i referenti di plesso possano spiegare a ragazzi e genitori orari e regole della scuola.

L'orario definitivo delle lezioni ha inizio quando c'è tutto il personale docente chiamato in servizio.

ART. 8 – RITARDI

Scuola Primaria e Infanzia

Gli alunni che, per motivi validi e sporadici, entrano in ritardo devono avvertire gli insegnanti e il personale della portineria in modo che si possa registrare l'eventuale presenza alla mensa. Al momento dell'ingresso i genitori devono compilare l'apposito registro depositato in portineria. Qualora i genitori non provvedano a firmare il registro, saranno convocati dal Dirigente Scolastico.

Scuola secondaria di primo grado

Per un ritardo occasionale, l'alunno è ammesso in classe e l'insegnante lo annota sul registro. Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno seguente sul libretto scuola-famiglia. Se i ritardi di qualsiasi entità si ripetono più di cinque volte nel corso dell'anno scolastico l'alunno si dovrà presentare accompagnato da un genitore dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore di plesso per fornire adeguate giustificazioni.

ART. 9 – USCITE ANTICIPATE

Scuola Infanzia e Primaria

Gli alunni che, per motivi validi e sporadici, escono in anticipo devono avvertire gli insegnanti sul diario scolastico e al momento dell'uscita i genitori devono compilare l'apposito registro depositato in portineria.

Scuola Secondaria di primo grado

Le uscite anticipate sono concesse per comprovati motivi e sono di regola richieste anticipatamente per scritto sul libretto delle comunicazioni. L'alunno deve essere consegnato a persona adulta conosciuta o delegata che deve firmare sul registro di classe.

ART. 10 – ASSENZE

La frequenza degli alunni alle lezioni ed alle attività scolastiche è obbligatoria nella scuola primaria e in quella secondaria di primo grado.

Per la scuola Primaria e Secondaria l'anno scolastico è considerato valido se gli alunni frequentano il 75% dei giorni di lezione, tranne i casi che rientrino nelle deroghe approvate dal Collegio Docenti.

Scuola primaria

Ogni assenza va giustificata, sul diario o sul modulo predisposto.

Gli alunni che rimangono assenti per malattie superiori a 6 giorni consecutivi devono portare il certificato medico il giorno del rientro: i giorni festivi vengono conteggiati se non interrompono l'assenza. Tale norma è valida anche per la scuola dell'Infanzia.

Le assenze superiori a 5 gg programmate dalle famiglie devono essere preventivamente

comunicate in forma scritta ai docenti ed indirizzata al Dirigente Scolastico.

Scuola secondaria di primo grado

L'assenza deve essere giustificata il giorno del rientro a scuola.

L'insegnante della prima ora riammette a scuola, previa giustificazione scritta redatta sull'apposito libretto comunicazioni scuola-famiglia, gli alunni che sono stati assenti.

Per le assenze causate da malattia che si protraggono per oltre sei giorni è necessario esibire un certificato medico attestante che l'alunno è esente da malattie infettive.

I giorni festivi compresi nell'assenza vengono conteggiati.

Le assenze per motivi di famiglia preventivate devono essere anticipatamente giustificate, per scritto, da almeno un genitore o da chi ne fa legalmente le veci.

In caso di assenze ripetute e abituali, del fatto dovrà essere data comunicazione in Direzione per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

ART. 11 - ASSISTENZA E VIGILANZA NELLA SCUOLA

Durante la permanenza degli alunni nella scuola, compresi i momenti di ricreazione e di mensa, nonché durante lo svolgimento di visite guidate all'esterno della medesima, la vigilanza è affidata ai rispettivi docenti. I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni affidati alla loro sorveglianza in caso di particolare necessità, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Nelle scuole su più piani è prevista, di regola e compatibilmente con le assegnazioni del personale, la presenza di un custode per piano; la presenza dei collaboratori scolastici deve essere assicurata nelle scuole dell'infanzia e nei piani o settori dove sono situate le classi prime della scuola primaria o frequentate dagli alunni con grave handicap.

Ogni volta che l'insegnante abbia la necessità di allontanarsi dalla classe, deve chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza sugli alunni.

Per la **scuola secondaria di primo grado** in nessun caso gli allievi potranno lasciare la scuola se non dietro richiesta scritta ed autorizzazione del Dirigente scolastico o dei docenti da lui delegati. In entrambi i casi l'alunno verrà prelevato dai genitori o da adulti delegati.

Le classi o i gruppi che, durante l'orario scolastico, debbano passare in altra aula, devono essere accompagnati da un docente. Il personale ausiliario, compatibilmente con l'assegnazione del personale, deve assicurare un ingresso ordinato degli alunni nelle aule all'inizio delle lezioni (dove saranno accolti dall'insegnante della prima ora, che è tenuto a stare nell'aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e la sorveglianza all'esterno delle aule durante le ore di lezione, in particolare per ciò che riguarda il corretto utilizzo dei servizi igienici e durante la ricreazione, nel dettaglio vedi art. 21 allegato n. 2.

Durante l'intervallo delle lezioni i docenti della seconda ora sono tenuti alla vigilanza sugli alunni, permanendo ai rispettivi piani.

ART. 12 – INFORTUNI

In caso di infortunio occorso ad alunni iscritti durante l'attività didattica in orario scolastico sia all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico che in uscita didattica o

durante il viaggio d'istruzione, il docente di classe in servizio al momento dell'infortunio compila il modulo predisposto per la denuncia.

Qualora l'infortunio sia seguito da un ingresso e cura presso un Pronto Soccorso, la procedura successiva è la seguente:

- I genitori dell'alunno consegnano al docente di classe o in segreteria la certificazione rilasciata dal pronto soccorso al più presto.
- La segreteria scolastica, ufficio didattica, protocolla ed evade la denuncia d'infortunio.
- In presenza di un certificato del pronto soccorso pari o superiore a 3 giorni la segreteria implementa la pratica sul portale SIDI – INAIL.
- La segreteria riporta l'infortunio sul registro infortuni.
- La segreteria invia la pratica all'Agenzia assicurativa convenzionata con l'Istituto.
- La segreteria consegna alla famiglia il breve memorandum delle azioni necessarie per la prosecuzione della pratica in autonomia fino alla chiusura dell'infortunio.

TITOLO III – GENITORI

ART. 13 – ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

I genitori degli alunni possono entrare all'interno dell'edificio scolastico durante l'orario scolastico quando gli insegnanti o i genitori stessi abbiano necessità di un colloquio, sia per motivi urgenti che su appuntamento.

Il motivo dell'ingresso dei genitori a scuola deve essere sempre dichiarato al collaboratore addetto alla portineria.

Non è consentito ai genitori accedere alle aule per consegnare oggetti agli alunni.

E' inoltre vietato l'ingresso ai rappresentanti di libri durante l'orario di lezione degli insegnanti; possono parlare con gli insegnanti previo appuntamento al di fuori dell'orario di servizio del docente.

Nella scuola secondaria di primo grado i genitori:

- possono accedere nella sala docenti, nelle ore stabilite per il ricevimento o per un appuntamento concordato con un docente;
- possono accedere alla Presidenza e alla Segreteria in orario di ricevimento o previo appuntamento.

Operatori esterni od esperti che accedono ai locali della scuola per svolgere attività formative di supporto alla didattica devono acquisire autorizzazione del DS a seguito di presentazione da parte loro e/o del docente interessato di una breve descrizione dell'attività prevista sul modulo predisposto reperibile sul sito dell'Istituto.

ART. 14 - MANCATA PRESENZA DEI GENITORI AL MOMENTO DELL'USCITA DEGLI ALUNNI

Scuola dell'infanzia e scuola primaria

Nel caso in cui i genitori, per motivi del tutto eccezionali, preavvisino di un loro possibile ritardo, l'alunno deve essere trattenuto all'interno dell'edificio scolastico sotto la vigilanza di un insegnante. Se l'assenza dei genitori non è stata preventivamente comunicata, e se nessun familiare viene rintracciato, dovranno essere avvertite le autorità di Pubblica Sicurezza a cui sarà affidato il minore.

Gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primaria devono essere riconsegnati dai docenti ai genitori o a persona delegata.

I genitori deleganti dovranno presentare, all'inizio dell'anno scolastico, apposito modulo con allegate le fotocopie dei documenti di identità dei delegati e dei deleganti.

Scuola secondaria di Primo Grado

Gli alunni entrano ed escono da scuola in totale autonomia, a meno che l'uscita non sia anticipata (v. art. 19) Ad inizio a.s. i genitori firmeranno nel modulo predisposto dalla segreteria che autorizza l'uscita autonoma del proprio figlio.

ART. 15 – RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Scuola dell'infanzia e scuola primaria

I rapporti con i genitori avvengono in maniera prefissata, sotto forma di colloqui individuali e assemblee di classe convocate dagli insegnanti, oppure al di fuori del calendario stabilito, su richiesta dei genitori e dei docenti.

Per la scuola primaria si prevedono colloqui individuali nel corso dell'anno scolastico e, alla scadenza di ciascun quadrimestre, le comunicazioni per la consegna del documento di valutazione. Sono previste inoltre durante l'anno almeno due assemblee di classe.

I docenti, oltre agli incontri stabiliti dal calendario scolastico, si renderanno disponibili, su richiesta, ad effettuare ulteriori colloqui con i genitori per esigenze particolari degli alunni.

Gli incontri dovranno avvenire esclusivamente in orario extrascolastico o nelle ore in cui il docente è libero da impegni di servizio.

Assemblee e colloqui si tengono in assenza di bambini.

Tutte le componenti hanno diritto di riunione nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, previa comunicazione alla Direzione per la necessaria autorizzazione.

Il presente regolamento fa propria la direttiva n 133 del 1996, riguardo all'utilizzo dei locali della scuola da parte delle famiglie. A tal fine promuove associazioni di fatto tra genitori per migliorare le relazioni fra le varie componenti della scuola.

Scuola secondaria di primo grado

I contatti scuola-famiglia saranno garantiti con ricevimenti in orario mattutino a settimane alterne previo appuntamento tramite il libretto comunicazioni scuola-famiglia; a inizio anno scolastico ogni docente comunicherà il proprio orario di ricevimento settimanale.

I ricevimenti generali pomeridiani, uno per ogni quadrimestre, si svolgeranno con modalità che saranno comunicate alle famiglie con apposita circolare.

Sono previsti inoltre due incontri annuali, al termine di ogni quadrimestre, con il docente coordinatore di classe per la consegna del documento di valutazione.

In caso di necessità saranno comunque possibili ulteriori incontri su richiesta dei genitori e/o dei docenti.

Per tutti gli ordini di scuola

Qualora si renda necessario, per vari motivi quali: scioperi, assemblee in orario di lavoro o altre evenienze, l'orario delle lezioni potrà essere modificato nel rispetto dei diritti dei lavoratori. Le famiglie saranno informate del possibile disagio in tempo utile con comunicazione scritta controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci.

ART. 16 – PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Il **Patto di Corresponsabilità**, istituito dall'art. 3 DPR 235/2007, è riportato come allegato 2 del presente Regolamento. I genitori sono tenuti a firmarlo all'atto dell'iscrizione dei loro figli alla scuola, in modo da garantire agli allievi coerenza di informazioni e crescita serena.

TITOLO IV – USO DEGLI SPAZI E DELLE **ATTREZZATURE**

ART. 17 – SUSSIDI DIDATTICI

Il materiale didattico (audiovisivo e non) presente nelle scuole sarà conservato in un ambiente appositamente attrezzato; potrà essere utilizzato dai docenti nel rispetto delle esigenze comuni, assicurando un'opportuna rotazione nel tempo tramite un apposito calendario. Ogni docente curerà e sarà responsabile di un uso adeguato ed idonea conservazione del materiale stesso.

ART. 18 – AULE E LABORATORI

L'uso di laboratori, gabinetti scientifici, aule speciali e palestra è garantito a tutte le classi per lo svolgimento delle normali attività didattiche.

Le aule e i laboratori di utilizzo comune saranno utilizzate dai docenti secondo orari e modalità concordati tra tutti gli insegnanti secondo necessità.

L'uso dei laboratori, aule speciali, auditorium può essere concesso in uso ad enti ed associazioni previa dichiarazione esplicita di quanto segue:

- le finalità educative, formative, socio-culturali delle attività;
- l'esclusione dei fini di lucro dagli scopi delle iniziative;
- la garanzia della pulizia e del riordino dei locali al termine delle attività, salvo diverse modalità stabilite dal Consiglio di Istituto;
- l'impegno a risarcire gli eventuali danni arrecati a strumenti, attrezzature, ecc...
- l'esonero da ogni responsabilità della scuola in relazione ad eventuali infortuni subiti dai partecipanti durante le attività.

Le palestre delle scuole sono riservate, durante l'orario scolastico, esclusivamente all'attività didattica. In orario extrascolastico possono essere utilizzate da società sportive e/o enti o associazioni, che ne facciano richiesta al Quartiere n.4, alle condizioni stabilite dalla convenzione che si stipulerà di volta in volta, con particolare riguardo alla loro pulizia e alla cura delle attrezzature.

ART. 19 - BIBLIOTECHE

Tutto il materiale librario presente nelle scuole (acquistato o donato) è a disposizione degli alunni e degli insegnanti anche con prestiti a casa.

Il materiale librario che viene preso in prestito dalle classi o dai singoli alunni deve essere tenuto con cura e le famiglie sono responsabili del buon uso.

A fine anno il materiale deve essere riconsegnato in biblioteca.

ART. 20 – USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Scuola dell'Infanzia – L'uso del giardino non prevede organizzazione oraria e viene utilizzato come uno spazio dove svolgere attività di gioco all'aria aperta utile all'esperienza di crescita e di esplorazione da parte dei bambini, guidata e sorvegliata dagli insegnanti.

Scuola Primaria - possono essere utilizzati nei momenti di attività didattica organizzata dagli insegnanti, durante la ricreazione sia antimeridiana che pomeridiana. La ricreazione pomeridiana dovrà terminare tra le 14.00 e le 14.30 in relazione ai turni di mensa. All'interno degli edifici scolastici è assolutamente vietato giocare a calcio o ad altri giochi pericolosi.

Scuola secondaria - Gli spazi esterni possono essere utilizzati per qualunque attività didattica, in particolare motoria (campo da basket, salto in lungo, corsa), sotto la sorveglianza degli insegnanti.

TITOLO V - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 21 – DISPONIBILITA' DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il Dirigente Scolastico avrà cura di accertarsi della presenza e del numero di docenti accompagnatori, visto che gli insegnanti non possono essere obbligati a partecipare alle gite. Per ogni classe dovrà essere verificato il numero dei docenti disponibili e quello di chi si offre per una eventuale sostituzione. Le spese di trasporto, di ingresso o pernottamento, non sono a carico degli accompagnatori.

ART. 22 – REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA :

I viaggi d'istruzione (cosiddette "gite") sono stati regolamentati dal Consiglio d'Istituto con delibera del. n. 7/7.2.2017 come segue:

22.1 Definizione di visite di istruzione

In riferimento all'ampia normativa che regola le visite d'istruzione (C.M. 253/91 – C.M. 291/92 – C.M. 380/95 – D. lgs. 111/95 – C.M. 623/96 - DPR 275/99 – DPR 347/2000 n. 347- Nota Ministeriale [dell' 11.04.2012, prot. n. 2209](#)), la scuola considera viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, a manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, la lezione con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere integranti e qualificanti l'offerta formativa come momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Si intendono per:

- **Uscite didattiche** sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per un orario non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
- **Visite guidate**: le uscite che si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
- **Viaggi di istruzione**: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

22.2 Autonomia scolastica in materia di viaggi di istruzione

La legge sull'autonomia scolastica ha configurato la definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per viaggi e visite guidate d'istruzione. Il presente regolamento diviene quindi vincolante per l'Istituto Comprensivo Montagnola - Gramsci di Firenze.

22.3 Tipologie delle visite d'istruzione

Con riferimento alla circolare 291/92 si individuano quattro fondamentali tipologie, qui di seguito elencate e sinteticamente descritte:

- 1- viaggi di integrazione culturale: sono le visite di istruzione che hanno finalità essenzialmente cognitive di aspetti paesaggistici, monumentali, culturali o folcloristici;
- 2- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo: sono le visite ad aziende, partecipazione a mostre o altre esibizioni artistiche;
- 3- viaggi connessi ad attività sportive: viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive;
- 4- visite guidate: sono le visite a luoghi di interesse storico o naturalistico o monumentale.

Ogni Consiglio di classe è autonomo nel proporre la durata di visite e viaggi d'istruzione.

22.4 Soglia di alunni per viaggio d'istruzione

Ogni viaggio o uscita scolastica, per essere effettuato, deve avere almeno i due terzi di alunni della classe coinvolta aderenti.

22.5 Motivazione viaggio d'istruzione

Ogni uscita deve essere motivata per iscritto secondo il modulo depositato in segreteria e nei vari plessi e deve rientrare nella programmazione scolastica definita durante l'anno scolastico (il progetto viene presentato nei termini di tempo stabiliti dall'apposita circolare dell'a.s. in corso)

22.6 Tempi di effettuazione

Alcune regole costituiscono criteri generali utili per procedere all'organizzazione delle iniziative:

- a) il divieto di organizzare viaggi oltre il 31 maggio, salvo che per le attività sportive o collegate con l'educazione ambientale;
- b) l'opportunità di evitare iniziative in coincidenza di attività istituzionali (scrutini, elezioni ...) o in periodi di alta stagione turistica.

22.7 Presentazione richiesta autorizzazione piano viaggi d'istruzione

Le date di presentazione delle richieste vengono stabilite dal DS. Per eventuali partecipazioni a premiazioni per concorsi, per gare sportive e attività musicali fuori sede, la domanda può essere presentata non appena i docenti vengono informati della richiesta di partecipazione.

22.8 Docenti accompagnatori

Deve essere previsto un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni, nonché un docente per ogni due alunni portatori di handicap. In questo caso l'accompagnatore potrà essere, preferibilmente, un docente di sostegno, ma, data la non obbligatorietà dei docenti a partecipare alle uscite, si potrà individuare un'altra figura nella Comunità scolastica (docente, personale ausiliario, familiare) anche in relazione al tipo di disabilità dell'alunno.

- Nel caso di viaggi di una sola classe (anche 15 alunni o meno) gli accompagnatori devono essere almeno due, fino ad un massimo di tre.
- Gli insegnanti accompagnatori danno la loro adesione al momento della richiesta e non possono ritirarla se non per gravi e giustificati motivi. Il Consiglio di Classe individua, accanto ai docenti accompagnatori, un docente di riserva per i casi di improvvisa indisponibilità di uno di essi. I docenti accompagnatori sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di vigilanza sugli alunni a loro affidati su modulo di autorizzazione dei genitori. Al rientro, il docente responsabile presenterà una breve relazione sull'andamento del viaggio di istruzione, sotto l'aspetto organizzativo e quello didattico- culturale.
- Di norma un docente non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione, salvo diversa

disposizione motivata dal Dirigente Scolastico.

- Tra i docenti accompagnatori, colui che ha presentato la richiesta di autorizzazione come organizzatore è definito docente responsabile e avrà l'incarico di tenere i rapporti con la segreteria.

22.9 Finanziamento

L'onere finanziario dei viaggi è a totale carico delle famiglie. Il Consiglio di Istituto decide di anno in anno il tetto massimo di spesa e una volta visto il Programma annuale, può decidere di accantonare un fondo per aiutare le famiglie indigenti. I rappresentanti di classe provvederanno ad effettuare i pagamenti previsti e, in caso di regolazione di fatture e documenti similari, sarà compito della Segreteria provvedere all'incombenza del pagamento.

In base all'ISEE presentato dalle famiglie in Segreteria, il contributo richiesto può essere dimezzato, **in relazione alla disponibilità di bilancio della scuola.**

Le procedure tecniche relative alla richiesta di preventivi, al capitolato d'oneri, alla contabilizzazione, alla documentazione, ecc. sono un onere della segreteria, in collaborazione con le informazioni fornite dai docenti organizzatori.

TITOLO VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 23 – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE ALLIEVI

Il D. Lgs. N. 62 del 2017 stabilisce che la valutazione del comportamento venga effettuata sulla base delle Competenze chiave di cittadinanza acquisite dall'alunno al termine dell'istruzione obbligatoria: tali competenze chiave, definite dal DM 139/2007, sono le seguenti:

1. Imparare ad imparare
2. Progettare
3. Comunicare o comprendere messaggi di genere diverso
4. Collaborare e partecipare
5. Agire in modo autonomo e responsabile
6. Risolvere problemi
7. Individuare collegamenti e relazioni
8. Acquisire ed interpretare l'informazione

L'acquisizione di tali competenze - definite nell'allegato 2 del DM 139/07- al termine del ciclo di studi obbligatorio, presuppone un impegno che parte dai primi anni di scuola, in particolare quella dell'obbligo.

Nel PTOF della nostra scuola è stato integralmente accolto un documento di criteri della valutazione redatto da un'apposita commissione nel 2015. Si inserisce in allegato n..... il documento dei criteri di valutazione che sceglie, tra le competenze di cittadinanza da valutare nel comportamento:

- ✓ **COLLABORARE E PARTECIPARE**
- ✓ **AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE**

Alla luce del d. Lgs. 62/17, si propone di far corrispondere alla vecchia valutazione in decimi, la nuova in "giudizi sintetici":

VOTO	GIUDIZIO SINTETICO
10	Ottimo
9	Distinto
8	Buono
7	Discreto
6	Sufficiente
5	Non sufficiente

In sintesi:

L'alunno deve impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa. Inoltre deve rispettare i compagni, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola, gli strumenti didattici, gli impianti e le strutture scolastiche.

In particolare ha il dovere di:

- essere disponibile e impegnato;
- rispettare le regole, secondo le indicazioni degli insegnanti;

- rispettare le idee degli altri;
- rispettare i materiali scolastici e la pulizia degli ambienti;
- rispettare gli oggetti e l'abbigliamento dei compagni;
- rispettare se stesso, nell'igiene della persona e dell'abbigliamento;
- portare tutto il materiale necessario (libri, quaderni, diario, libretto scuola-famiglia, materiali specifici per le varie discipline, compreso abbigliamento e scarpette adeguate per l'attività motoria)
- non portare a scuola materiale estraneo all'uso scolastico o pericoloso per sé e per gli altri;
- non masticare gomma americana;
- consumare cibi e bevande nei momenti stabiliti;
- tenere spento il telefono cellulare, a meno di specifiche e sporadiche autorizzazioni degli insegnanti per ricerche o altre attività connesse con lo studio;
- svolgere con puntualità e costanza i compiti assegnati per casa.

I criteri di valutazione del comportamento degli alunni sono indicati nell'allegato n. 4, mentre i criteri delle sanzioni disciplinari sono specificati nell'allegato n. 5.

ART. 24 - CRITERI APPLICATIVI

Nell'accertamento delle responsabilità comportanti punizioni disciplinari, vanno distinte le situazioni occasionali, le mancanze determinate da circostanze fortuite, dalle gravi mancanze che indichino, viceversa un costante e persistente atteggiamento irrispettoso verso i diritti altrui, che si esprima in manifestazioni di sopruso o di violenza esercitate nei confronti delle persone o dell'istituzione educativa.

Allo studente deve essere sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

Nell'applicazione delle sanzioni che concernono la riparazione o il risarcimento dei danni saranno tenuta presente l'entità del danno, in base alla quale saranno gli stessi studenti a riparare personalmente i danni arrecati, qualora lievi, sotto la sorveglianza del personale della scuola o di un genitore. In alternativa, se il danno è grave, saranno le famiglie a provvedere al risarcimento tramite versamento sul conto corrente della scuola, in base al preventivo che sarà loro sottoposto.

ART. 25 - PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.

L'irrogazione delle sanzioni può essere disposta solo dopo che sia stato contestato l'addebito all'alunno e dopo che sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento deve essere motivato e va comunicato sempre:

- verbalmente all'alunno
- per iscritto ai genitori per le mancanze di cui al punto 2,3 e da 7 a 12 (v. allegati 4 e 5)

TITOLO VII – CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

ART. 26 - LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

I criteri di valutazione degli alunni sono stati deliberati nel Collegio dei docenti del 14 gennaio 2009.

L'ultimo riferimento normativo in merito alla valutazione è il D. Lgs. 62/17.

I criteri di valutazione del comportamento sono contenuti nel P.T.O.F. reperibile sul sito dell'Istituto.

I CRITERI DELLA VALUTAZIONE:

- Trasparenza: occorre stabilire finalità, modalità e criteri della valutazione.
- Per gli alunni in difficoltà di apprendimento si terrà conto dei progressi compiuti rispetto a quanto previsto dal Piano Individuale predisposto dalla programmazione. Per gli alunni per i quali è prevista una programmazione individualizzata (P.E.I. o P.D.P.) la valutazione terrà conto dei progressi registrati rispetto ad obiettivi specifici.

Riguardo alla valutazione espressa in decimi

- La valutazione quadrimestrale fa riferimento ai traguardi di competenze previsti nelle “Indicazioni per il curricolo” e nel “Quadro di riferimento comune europeo delle lingue straniere”.
- Il voto quadrimestrale non è il risultato della media matematica delle valutazioni conseguite.

Strumenti di verifica:

- questionari
- prove cartacee
- prove pratiche
- test e verifiche
- colloqui con gli alunni
- osservazioni sistematiche.

TITOLO VIII – GESTIONE E ATTUAZIONE PROGETTI PON

ART. 27 - DEFINIZIONE MINISTERIALE PON (fondi strutturali europei)

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, istituisce bandi per azioni nelle scuole, finanziate dai Fondi Strutturali Europei, che contengano priorità strategiche nel settore dell'istruzione.

I progetti messi in atto puntano a creare un sistema d'istruzione e di formazione di elevata qualità, efficace ed equo offrendo alle scuole l'opportunità di accedere a risorse comunitarie aggiuntive.

L' Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.

Per personale esterno si intende sia il personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche, sia soggetti esterni al comparto scuola, lavoratori autonomi o dipendenti.

La procedura per attribuire gli incarichi ad esperti, tutor e figure aggiuntive o altro personale necessario a espletare l'attività progettuale, potrà essere:

1- prioritariamente attraverso l'individuazione e la diretta designazione da parte degli organi collegiali

2- secondariamente attraverso bandi pubblici di reclutamento di personale esterno.

I criteri di scelta del contraente, sia interno che esterno all'Istituto, dovranno rispondere ai requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività progettuale e alla funzione esercitata all'interno del progetto.

Il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, saranno definiti in base a quanto specificato all'interno di ogni singolo bando.

A tal fine si ricorda che ai sensi dell'art. 40 del D.I. 44/2001, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Si ricorda che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

TITOLO IX- CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI

ART. 28 – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Premessa

La normativa, e in particolare il Dlgs 297/94 art. 396, prevedono che il Dirigente scolastico assegni il personale docente e ata, sulla base di criteri trasparenti, indicati dal Consiglio di Istituto e proposti dal Collegio Docenti. Tali criteri, congruenti con gli obiettivi del PTOF, non risultano vincolanti per il Dirigente che tuttavia, per correttezza ed opportunità, motiverà in modo chiaro ed esplicito scelte diverse.

Si propone pertanto l'utilizzo dei seguenti criteri, che trovano riscontro anche nelle indicazioni dello stesso Miur per le assegnazioni (*Direzione Generale del personale scolastico - Uff.IV e Uff.rot. n.AOODGPER 6900Roma, 1°.09.2011*) nonché nella indicazione ministeriale (Art 3 comma 2 ordinanza ministeriale 64/2011), dove si legge:

“Nell'utilizzazione di tutte le risorse professionali, va perseguita la realizzazione degli obiettivi formativi e curricolari previsti per ciascun ordine e grado di scuola, assicurando la continuità didattica, la funzionalità, l'efficacia del servizio e la valorizzazione delle competenze professionali, tenuto conto delle opzioni, esigenze e disponibilità dei docenti interessati”.

Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti, valutando la compatibilità-ambientale-amministrativa-personale, assegna i docenti di scuola primaria e infanzia e i docenti di I grado ai plessi e alle classi in base ai seguenti criteri:

- 1. Il rispetto della continuità educativo – didattica**, dovrà essere considerato obiettivo prioritario, anche in caso di docenti con contratto part-time, facendo **tutto il possibile per garantire pari opportunità alle classi di fruire di personale stabile, con particolare attenzione alle classi con alunni disabili, alle classi prime di tutti e tre i gradi, alle classi ponte, alle classi che non ne abbiano fruito negli anni precedenti.**
- 2. Nelle classi prime si eviterà di assegnare alla stessa classe più docenti con riduzione di orario (ad es. per L. 104 e per part time)**
3. Tutti i docenti avranno diritto di permanere nel plesso e nella classe in cui operano, fatto salvo:
 - a) il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati,
 - b) richieste diverse da parte del docente,
 - c) motivate e accertate incompatibilità.
- 4. L'ordine di assegnazione (ai plessi, alle classi e agli orari) terrà conto della graduatoria interna con le seguenti modalità:**
- 5. sola anzianità nell'istituto e nel plesso per l'assegnazione alle classi**

- 6. tutti i requisiti previsti tabella di valutazione titoli OM 64/11 (in allegato) per la mobilità fra i plessi**
- 7. Ogni docente avrà diritto di essere collocato nel plesso e nella classe richiesta, compatibilmente con il numero dei posti non occupati** in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce infatti ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi o classi.
- 8. Le domande di assegnazione ad altra classe, plesso e/o succursale, dovranno essere espresse per scritto e inviate alla direzione dell'istituto entro il 31 agosto**, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
- 9. Per quanto possibile, nell'assegnazione ai plessi e alle classi si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti** (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati, competenze specifiche laboratoriali, ecc.), anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico –organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa.
- 10. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto**, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti solo dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico o in servizio nell'istituto nel precedente anno scolastico.
- 11. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti** nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
- 12. Le assegnazioni dei docenti (secondo i criteri indicati al punto 4) saranno disposte secondo le seguenti fasi:**
 - a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
 - b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
 - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso o ad una classe diversa da quella precedente.
 - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
- 13. L'orario di tutti i docenti sarà ripartito in modo equo**, fra i singoli docenti e fra orario del mattino e orario del pomeriggio, in modo da non penalizzare né le discipline né i docenti stessi. Terrà conto, solo se possibile senza danno per la didattica e/o per i colleghi, di esigenze personali reiterate.
- 14. Sarà opportuno escludere** l'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti e affini (art 396 del DLvo 297/94)
- 15. Il Dirigente, consulterà direttamente il docente interessato**, prima di ufficializzare un provvedimento di assegnazione, se questo comporta spostamenti o cambi di team non richiesti.
- 16. I docenti potranno presentare motivato reclamo** al dirigente scolastico entro cinque

giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO

Anche per i docenti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri generali definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, con particolare attenzione a:

- ❖ assegnare i docenti agli alunni valutando caso per caso, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
- ❖ favorire la continuità didattica in particolare dove questa costituisca un beneficio per il bambino
- ❖ distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra i plessi i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica;
- ❖ favorire la rotazione tra i team, le equipe pedagogiche e i Consigli di Classe;
- ❖ esaminare le proposte organizzative formulate dai docenti di sostegno e le preferenze espresse dai singoli;
- ❖ nell'assegnazione per la scuola primaria, nel caso di più bambini diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più bambini ad uno stesso docente, allo scopo di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe
- ❖ assegnare a due docenti casi particolarmente impegnativi, nel caso in cui gli alunni frequentino l'intero tempo scuola.

ALLEGATI DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ALLEGATO N. 1

REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

- L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
- L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, un docente eletto dal Collegio dei Docenti, un genitore indicato dal Consiglio di Istituto e, nella scuola del secondo ciclo, da uno studente eletto dall'assemblea degli studenti.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.
- L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.
- La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
- Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- L'Organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.
- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle della sospensione fino a 15 giorni è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione, all'Organo di garanzia interessato.

Avverso l'irrogazione della sospensione fino a 15 giorni disposta dal Consiglio di classe è ammesso il ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al U.S.P. provinciale che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale avente competenze per il grado di scuola cui appartiene l'alunno.

ALLEGATO 2

VIGILANZA ALUNNI

(deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 28/11/2013)

Regolamento per la vigilanza degli alunni

VISTO DLgs 165/2001;

VISTO Testo unico- Dlgs 297/94, art. 10;

VISTO DPR n. 275/99 artt. 3,4,8;

VISTO CCNL Quadriennio Giuridico 2006/09 – ART. 29 COMMA 5; ;

VISTA Legge n.312 dell'11/07/80

VISTE Le norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori del Codice Civile: art. 2047; art 2048;

VISTO che tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale Ata ed al Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati

CONSIDERATO che per effettuare al meglio la sorveglianza degli alunni è necessaria la collaborazione di tutte le componenti: genitori, alunni e personale della scuola

L'Istituto Comprensivo Montagnola-Gramsci adotta il seguente Regolamento per la vigilanza degli alunni che integra quanto disposto nel Regolamento di Istituto e nelle Disposizioni in materia di Sicurezza.

PREMESSA

Tutto il personale è tenuto alla conoscenza ed applicazione del suddetto Regolamento ed a segnalare situazioni di difformità rispetto a quanto in esso contenuto.

Massima diffusione e spiegazione del Regolamento Vigilanza Alunni deve essere data da parte del personale agli alunni nel corso dei primi giorni di avvio dell'anno scolastico. Nella scuola secondaria tale compito sarà curato dall'insegnante coordinatore, nella scuola primaria e dell'infanzia da un docente concordato.

Gli insegnanti cureranno inoltre la sintesi esplicativa del Regolamento Vigilanza Alunni durante l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

E' prevista la pubblicizzazione all'albo dell'istituzione scolastica e sul sito web della scuola.

Il quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero:

□ **al personale docente** il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli sono affidati. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Si deve vigilare attentamente sugli alunni per tutta la durata del tempo scuola, come previsto dalle norme vigenti, ricordando che:

❖ *il docente è responsabile dei minori affidatigli, anche quando essi escono dall'aula per semplici bisogni fisiologici od altro; in codeste circostanze il docente, pur non cessando la sua responsabilità, chiederà la collaborazione del personale Ata;*

❖ *la responsabilità del docente cessa al subentrare di altre figure giuridiche adulte (collega, genitore, figura adulta delegata) sulle quali ricadrà la responsabilità civile e penale inerente la Tutela e la Sicurezza del minore;*

□ **al personale Ata** il servizio di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e nei casi di momentanea assenza del docente; assegna anche il servizio di assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal DSGA, ai collaboratori scolastici compete:

❖ *la custodia delle chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti ;*

❖ *la sorveglianza dei cortili scolastici per segnalare al DSGA eventuali atti di vandalismo*

❖ *di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti;*

❖ *la sorveglianza durante l'entrata degli alunni;*

- ❖ *la chiusura dei cancelli e delle porte cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni;*
- ❖ *l'accoglienza degli alunni ritardatari, da loro accompagnati in classe;*
- ❖ *la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.*

□ *al Dirigente Scolastico (art. 25 del D.lgs n.165/2001) l'obbligo:*

- ❖ *di organizzazione, di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici;*
- ❖ *di predisposizione della necessaria regolamentazione per l'ordinato deflusso degli studenti in uscita dalla scuola;*
- ❖ *di attivazione di provvedimenti volti a far approvare un Regolamento di Istituto dall'Organo collegiale competente, il Consiglio d'Istituto, previsto dal D.Lgs.297/94, art.10, lett.a.*

Art. 1 – Entrata degli alunni

Genitori

- a. La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico;
- b. I genitori sono tenuti alla puntualità;
- c. I genitori devono accertarsi che i bambini entrino dal portone d'ingresso.
- d. In caso di ritardo i genitori sono tenuti ad accompagnare il bambino fino all'ingresso e consegnarlo al collaboratore.

Se il ritardo è superiore ai 10 minuti il genitore necessita l'autorizzazione del D.S.

In caso di visite mediche o analisi occorre avvertire la scuola il giorno precedente.

collaboratori scolastici

- e. Il personale collaboratore scolastico di turno vigila in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola l'accesso degli alunni alle aule e impedisce l'accesso ad estranei, animali etc.;
- f. i collaboratori vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni negli spostamenti nei corridoi: pertanto si deve garantire la presenza di un collaboratore all'ingresso principale. Gli altri collaboratori in servizio vigilano il passaggio degli alunni fino all'entrata nelle proprie aule.
- g. In caso di ritardo dell'alunno il collaboratore dovrà vigilare finché il minore raggiunga la propria aula.

alunni

- h. Nessun alunno deve entrare nella scuola prima dell'ora stabilita, tranne in caso di eventi meteorologici di particolare gravità;
- i. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico secondo gli orari definiti per ciascun plesso, portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico;
- j. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo.
- k. Gli alunni sono tenuti ad avviarsi ordinatamente nella propria classe senza correre nei corridoi

Docenti

- l. Il personale docente dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche per accogliere gli alunni.
- m. L'eventuale eccezionale ritardo del docente deve essere comunicato tempestivamente nel plesso di appartenenza; nel caso in cui l'eccezionale ritardo dovesse protrarsi, il docente dovrà comunicarlo in Segreteria.
- n. In caso di ritardo o di assenza dei docenti e in attesa dell'arrivo dell'Insegnante supplente, il Dirigente Scolastico predisponde la vigilanza sugli alunni, ricorrendo al piano delle sostituzioni o dividendoli.
- o. I bambini delle classi prime della scuola elementare Montagnola saranno attesi nell'atrio dagli insegnanti e da loro accompagnati nelle classi per tutto il primo quadrimestre.
- p. Nella scuola dell'infanzia non è permesso ai genitori sostare nella scuola oltre le 9 a meno che non sia espressamente richiesto dalle insegnanti.
- q. i docenti annotano il ritardo dei bambini sul registro di classe. Se i ritardi occasionali si ripetono per più di cinque volte nell'arco di un anno scolastico sarà inviato alla famiglia un richiamo scritto. Se il ritardo è sistematico i genitori dovranno presentarsi dal D.S.

Art. 2 – Vigilanza degli alunni in situazioni di criticità.

- a. Ai sensi dell'art.139, lett. e) del D.L.vo n.112/98 e dell'art.6, lett. d) della L. R. n.19/2007, la

competenza a chiudere le scuole del primo ciclo di istruzione ovvero a sospendere l'attività didattica "in casi gravi ed urgenti" è del Sindaco che in piena autonomia organizzativa e decisionale, può disporre la totale chiusura delle scuole, nel caso che le difficoltà previste o prevedibili siano di tale gravità da compromettere la possibilità, per gli studenti e per il personale docente ed amministrativo, di raggiungere le varie sedi scolastiche. In tal caso, il Dirigente scolastico comunica al personale scolastico e alle famiglie degli alunni la sospensione delle attività.;

b. In caso di sospensione delle attività didattiche, i docenti o i collaboratori in servizio non rimanderanno indietro gli alunni arrivati a scuola o lasciati fuori dalla scuola, bensì si garantirà la semplice custodia degli alunni in attesa dei genitori o delegati

c. In caso di sciopero...

Art. 3 – Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.

docenti

a. Durante le attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale;

b. I docenti rispondono in tutti i casi in cui singoli alunni o gruppi di alunni, provenienti anche da classi diverse, sono ad essi espressamente affidati per svolgere attività curricolare o extra curricolare, di sostituzione del collega assente, nell'ambito dell'orario d'obbligo o in caso di svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento deliberate dal Collegio Docenti;

c. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo.

In particolare i docenti devono adoperarsi affinché

gli studenti tengano un comportamento consono;

i banchi, le aule, e i laboratori siano lasciati in ordine e pulite;

le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza (e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale in caso di danno);

non siano consumati nelle aule, in momenti diversi dalla ricreazione, panini o bevande;

d. I docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta o due, per il solo uso dei servizi igienici, assicurandosi che la loro assenza non sia prolungata;

e. Nei casi di indisciplina, non far sostare gli alunni fuori dall'aula ma ricorrere ad altri provvedimenti disciplinari;

f. A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dal Responsabile per la sicurezza, prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (es. disposizione banchi, ingombro vie di uscita, ecc.);

g. È vietato a tutto il personale e agli alunni portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico in modo particolare se potenzialmente pericolosi;

h. I docenti non possono assentarsi dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente, prima di allontanarsi dall'aula, chiede, per un tempo limitato, a un collaboratore scolastico di effettuare la momentanea sorveglianza sugli alunni. Può incaricare un alunno di andare a chiamare il collaboratore.

j. i docenti non si allontaneranno dalla classe per rispondere al citofono se non in contemporaneità con un altro docente.

k. Al fine di promuoverne l'autonomia a piccoli gruppi di bambini (di norma 2 o 3) possono essere affidati piccoli incarichi che richiedono lo spostamento all'interno della scuola (es: chiamare il collaboratore, prendere le chiavi dei laboratori, lavare i pennelli ecc.)

l. Piccoli gruppi di bambini possono lavorare nell'atrio antistante le aule. L'insegnante avrà cura di tenere la porta aperta per sorvegliarli.

I collaboratori

m. I collaboratori scolastici cooperano con gli insegnanti per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula e alla momentanea sorveglianza della scolaresca qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti o in caso di assenza del titolare fino all'arrivo del supplente;

n. Nel plesso della scuola elementare Montagnola dalle 10.30 alle 11, dalle 12:15 alle 13 e dalle 14 alle 14:30 è garantita la presenza di un collaboratore scolastico nei quadrati e durante questi periodi il personale amministrativo eviterà di chiamare o impegnare in altri servizi tali collaboratori. (questo articolo è stato scritto presupponendo un organico adeguato, ma se fosse come quest'anno forse andrebbe scritto diversamente, ad esempio "è garantita la presenza di un collaboratore scolastico su tre quadrati. In quello che ne è privo la sorveglianza spetterà agli insegnanti opportunamente organizzati".

Art. 4 – Vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti delle classi.

- a. Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile.
- b. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza;
- c. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

Art. 5 – La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e le pause del dopo mensa.

Docenti

- a. Durante gli intervalli delle lezioni, che è almeno di 10 minuti, le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio nelle classi. In particolare i docenti sono tenuti a:
 - sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile e non violento, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non urli, non corra, ecc.;
 - far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose come corse e giochi di movimento;
 - regolare un accesso ordinato ai servizi;
 - controllare gli studenti affinché venga loro impedita la permanenza nei bagni e nelle aule.
- b. nella scuola primaria durante la ricreazione i docenti si assicurano che i bambini siano tutti in uno stesso ambiente. In casi eccezionali ad alcuni bambini è consentito di sostare in classe mentre gli altri sono tutti o nel salone o nel giardino. La sorveglianza sarà effettuata dall'insegnante che si posiziona sulla porta.

b. Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo, gli studenti devono rientrare nelle aule accompagnati dai docenti;

Collaboratori

- d. Il collaboratore scolastico di turno assisterà gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorveglierà l'atrio e i bagni;
- e. Al fine di garantire una vigilanza più intensiva, i docenti e il personale amministrativo non possono chiedere ai collaboratori scolastici di produrre fotocopie o svolgere altri incarichi durante gli intervalli;

Art. 6 – Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.

- a. Spetta ai docenti accompagnare gli alunni dalle aule agli spazi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario;
- b. I docenti sono tenuti a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;

Art.7 – La vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari.

- a. La vigilanza sugli alunni durante le attività extracurricolari, previste nel POF, è compito dei docenti che organizzano tali attività.
- b. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dal personale ATA;
- c. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.
- d. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, progetti linguistici) costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.
- e. I genitori sono invitati a non portare i figli a scuola per le varie riunioni scolastiche e/o incontri scuola-famiglia, ma qualora fossero costretti a farlo dovranno vigilarli personalmente e non lasciarli vagare da soli nei locali scolastici o nel cortile dell'edificio scolastico. LA SCUOLA, IN QUESTO CASO, NON ASSUME ALCUNA RESPONSABILITÀ DI VIGILANZA E

SORVEGLIANZA;

Art. 8 – La vigilanza degli alunni durante le uscite didattiche

Dirigente

- a. Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe, individuerà i docenti accompagnatori e provvederà ad assegnarli nel rapporto di 1 a 15 ,salvo eventuali casi particolari che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori al fine di garantire una più efficace vigilanza sugli alunni;
- b. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato anche il docente di sostegno o un altro docente nel numero necessario in base alla gravità dei casi.

Docenti

- c. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori;
- d. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.
- e. Durante la permanenza fuori dalla scuola gli alunni dovranno sempre indossare il cartellino di riconoscimento;

Collaboratori

- f. I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite,coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

Art. 9 - La vigilanza degli alunni con disabilità.

- a. La vigilanza sui minori diversamente abili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Art. 10 – Vigilanza degli alunni all'uscita da scuola.

Collaboratori

- a. Al fine di garantire una vigilanza più intensiva, i docenti e il personale amministrativo non possono chiedere ai collaboratori scolastici di produrre fotocopie durante l'ultima ora di lezione;
- c. I collaboratori scolastici in servizio vigilano gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale anticipato rispetto all'uscita e li accompagnano ordinatamente al mezzo;
- d. L'uscita degli alunni avviene per classi, con la vigilanza del personale docente e collaboratore scolastico di turno;
- e. Nella scuola primaria all'uscita da scuola gli alunni dovranno essere riconsegnati ai genitori o a persona da loro delegata.
Nella scuola dell'Infanzia....
Nella scuola media.....
- f. Nella scuola elementare Montagnola le classi prime e seconde usciranno dal portone principale e un collaboratore scolastico sorveglierà l'uscita; le terze, le quarte e le quinte usciranno direttamente dalle proprie aule nel giardino e il collaboratore dovrà aprire il cancello posteriore alle 16.25 e vigilare affinché i genitori si posizionino di fronte all'aula dei propri figli.
- g. Alle 16:35 il cancello posteriore verrà chiuso e i genitori in ritardo andranno a prendere il proprio figlio all'ingresso principale.

Genitori

- g. Se un genitore ha la necessità di far uscire l'alunno prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o mandare un adulto maggiorenne delegato in forma scritta. L'alunno sarà prelevato in classe e accompagnato all'uscita da un collaboratore scolastico (oppure si permette che vadano da soli?)
- h. I genitori impossibilitati a ritirare i figli delegheranno, in forma scritta, uno o più adulti maggiorenni ed allegheranno copia dei documenti che consegneranno agli insegnanti di classe nella scuola dell'infanzia e Primaria o al coordinatore di classe per la scuola secondaria di primo grado;
- i. I genitori della scuola secondaria che desiderano autorizzare i propri figli minori a tornare a casa da soli a piedi al termine dell'orario scolastico dovranno farlo in forma scritta, mediante apposito modulo, nel quale forniranno le loro motivazioni, adeguatamente sostenute dalla valutazione del grado di autonomia del minore e delle condizioni di contesto, e solleveranno l'Amministrazione scolastica da ogni responsabilità di vigilanza successiva all'uscita autonoma e al di fuori dell'area di pertinenza della scuola;
- j. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il ritiro del

bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

k. I genitori, in attesa dei propri figli, non devono assembrarsi davanti all'uscita, per non ostacolare il passaggio, ma disporsi in modo ordinato all'interno del cortile.

l. In assenza del genitore all'uscita, il docente di classe presente al termine delle lezioni affida l'alunno al collaboratore scolastico e provvede a contattare la famiglia;

m. Se il genitore non è rintracciabile, si devono avvisare i Vigili Urbani (o Carabinieri) che rintracceranno i genitori oppure prenderanno in consegna l'alunno, perché venga trasportato presso la casa dei genitori;

n. Il collaboratore vigila sull'alunno in attesa dell'arrivo del genitore/ affidatario in luogo dove normalmente non sussistano situazioni di pericolo;

o. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la presidenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno.

p. I genitori, una volta presi i bambini, sono tenuti ad uscire il più velocemente possibile dal cancello senza sostare nel giardino e a impedire ai figli comportamenti pericolosi per loro e per gli altri.

Art. 11.

Non è permesso sostare nell'edificio scolastico o nel cortile antistante al di fuori degli orari definiti per ogni Plesso.

Art. 12.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica, rientrano nell'edificio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.

Art. 13.

Non è consentito l'accesso all'edificio scolastico o al cortile antistante con animali domestici

ALLEGATO N. 3

PATTO EDUCATIVO DICORRESPONSABILITA’ scuola /famiglia

(D.P.R. 21-11-2007, n°235, art.3)

SCUOLE DELL'INFANZIA:

Scuola dell'Infanzia Montagnola - Via G. da Montorsoli, 1b Tel. 055-710930

Scuola dell'Infanzia Sansovino - Via del Sansovino, 33/35 Tel. 055-714902

Scuola dell'Infanzia F. Petrarca - Via Felice Cavallotti, 6/8 Tel. 055-22360

SCUOLE PRIMARIE:

Scuola Primaria "Montagnola" - Via G. da Montorsoli, 1 Tel. 055-700148, fax 055-708322

Scuola Primaria "F. Petrarca" - Via Felice Cavallotti, 4/6 Tel. 055-225798, fax 055-2281084

Il DS si impegna:

- * nei confronti della comunità a garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa;
- * garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità
- * favorire la comunicazione e le informazioni mediante il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- * cogliere le esigenze formative degli studenti cercando risposte adeguate

I docenti s'impegnano a:

- * a garantire una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno
- * proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno
- * favorire un ambiente sereno ed adeguato alle capacità e alla crescita integrale dell'alunno
- * rispettare il regolamento d'istituto
- * offrire agli alunni competenze sociali e comportamentali
- * collaborare con i genitori sul piano educativo al fine di sviluppare un clima costruttivo tra scuola e famiglia
- * potenziare e consolidare le relazioni tra i bambini e tutti i soggetti che operano all'interno della scuola
- * favorire il conseguimento dell'autonomia nell'utilizzo e nella gestione adeguati degli spazi (aule, corridoi, scale, laboratori, giardino, bagni, palestra, biblioteca, mensa..) nell'ottica di continuità tra i vari ordini di scuola
- * educare all'autonomia e alla cura di sé e dei materiali
- * far acquisire agli alunni consapevolezza nelle proprie capacità per una positiva crescita formativa
- * promuovere le motivazioni all'apprendere

La famiglia s'impegna a:

- * collaborare con la scuola sul piano educativo al fine di sviluppare un clima costruttivo;
- * far frequentare regolarmente la scuola al proprio figlio rispettando la puntualità degli orari di entrata ed uscita
- * educare il proprio figlio ad una sempre maggiore autonomia nel rispetto delle indicazioni date da tutto il personale operante nella scuola
- * condividere e trasmettere ai figli le regole del vivere civile dando importanza alla convivenza civile, al rispetto degli altri, degli spazi e dei materiali di uso comune, vigilando in modo costante;
- * leggere il piano dell'offerta formativa e favorendo l'attuazione dello stesso;
- * rispettare l'intervento educativo che il docente può attuare per fronteggiare le singole situazioni del vivere scolastico quotidiano;
- * curare l'igiene e che l'abbigliamento sia consono all'ambiente scolastico e alle attività in programma.
- * risarcire l'istituto riguardo a eventuali danni a persone o cose riconducibili in tutto o in parte al proprio figlio

L' alunno s'impegna a:

- * conseguire progressivamente i seguenti traguardi nel corso del proprio processo di crescita
- * usare un linguaggio consono, apprendere e rispettare le regole del vivere civile volte al rispetto di sé, degli altri, degli spazi e dei materiali di uso comune;
- * rispettare il regolamento d'istituto in modo sempre più consapevole ed autonomo;
- * affrontare con serietà e puntualità i propri impegni
- * frequentare regolarmente
- * partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo assegnato a scuola e a casa
- * partecipare alle iniziative stabilite per l'anno scolastico

Il personale scolastico non docente s'impegna a:

*conoscere l'offerta formativa e il regolamento d'istituto

* collaborare alla realizzazione dell'offerta per quanto di competenza

* rispettare la normativa in materia di educazione e formazione, i regolamenti e le circolari interne

* favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti ed operanti nella scuola (alunni, genitori e docenti)

Scuola Secondaria di primo grado:

➤ Antonio Gramsci - Via del Sansovino, 35 Tel. 055-702475, fax 055-707116

DIRITTI

CONSAPEVOLEZZA DI SE'

DOCENTI	ALUNNI	GENITORI	ISTITUZIONE SCOLASTICA
<p>I docenti hanno potere decisionale in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione delle attività, di scelta dei criteri di valutazione, dei libri e del materiale didattico.</p> <p>I docenti hanno diritto alla libertà di insegnamento che si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana ((D.Lgs. N.297/1994 — testo unico e DPR n. 275/1999 - Regolamento dell'autonomia scolastica).</p>	<p>Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.</p> <p>Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.</p> <p>Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e p</p> <p>Gli studenti hanno diritto ad una educazione che responsabilizzi rispetto al benessere psico-fisico e relazionale, sia formativa in termini di conoscenze, abilità e competenze, favorisca la partecipazione alle iniziative proposte dalla/nella scuola a partire dalla conoscenza del regolamento d'Istituto.</p>	<p>I genitori hanno diritto a vedere rispettati, da parte del sistema educativo, i presupposti spirituali e culturali dell'educazione che danno ai loro figli.</p> <p>I genitori, sempre nel rispetto dei diritti umani fondamentali dei minorenni e dei bambini (1989), hanno il diritto di educare i loro figli senza subire discriminazioni basate sul colore della pelle, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sul credo, sul sesso o sulle condizioni economiche.</p> <p>I genitori hanno il diritto di veder riconosciuto il loro ruolo primario nell'educazione dei loro figli.</p>	<p>L'istituzione scolastica ha diritto di essere riconosciuta come istituzione educativa pubblica supportata dai genitori.</p>

RISPETTO DELL'ALTRO E DELL'AMBIENTE

DOCENTI	ALUNNI	GENITORI	ISTITUZIONE SCOLASTICA
<p>Il Consiglio di Classe ha il diritto di comminare, in caso di danni agli ambienti scolastici, sanzioni disciplinari e/o sanzioni finalizzate alla riparazione del danno. Nel caso i responsabili non siano individuati la riparazione del danno spetterà alla collettività.</p> <p>I docenti hanno il diritto ad essere rispettati come persone.</p> <p>I docenti hanno il diritto di sanzionare i comportamenti degli alunni che si configurano come dannosi (per sé, per gli altri, per l'ambiente), o gli atteggiamenti non responsabili rispetto al lavoro scolastico.</p>	<p>Gli studenti hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.</p> <p>Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola</p> <p>Gli studenti hanno il diritto di essere rispettati come persone, senza alcuna discriminazione, tenendo conto del loro vissuto personale.</p> <p>Gli studenti hanno il diritto di essere tutelati nella possibilità di difendersi in caso di sanzioni</p> <p>Gli studenti hanno diritto ad ambienti puliti e nel rispetto delle norme di sicurezza</p>	<p>I genitori hanno il diritto ad un servizio efficace ed efficiente e ad essere coinvolti nei processi di valutazione della qualità della scuola.</p> <p>I genitori hanno diritto di accesso a tutte le informazioni che riguardano l'andamento didattico e disciplinare dei loro figli.</p> <p>I genitori hanno il diritto di instaurare un rapporto costruttivo con gli insegnanti e con l'Istituto contribuendo al miglioramento del clima educativo e della proposta formativa.</p> <p>I genitori hanno il diritto ad essere rispettati come persone.</p>	<p>L'istituzione scolastica ha potere normativo interno diretto a regolare il comportamento degli utenti del servizio . Intrinseco a questo potere interno è il potere disciplinare , così come regolato dal DPR n. 249/1998 aggiornato con DPR n. 235/2007.</p> <p>Il capo d'istituto, i docenti, il personale tutto della scuola hanno diritto al rispetto, anche formale, per la persona ed il ruolo.</p> <p>L'istituzione scolastica ha il diritto di rivolgersi alle agenzie opportune nel caso in cui si verifichi un'infrazione del patto che determini danni a cose o a persone.</p> <p>Il personale scolastico ha il diritto di pretendere il rispetto delle competenze professionali.</p>

CONSAPEVOLEZZA DI SE'

DOCENTE	ALUNNO	GENITORI	ISTITUZIONE SCOLASTICA
<p>I docenti hanno il dovere di perseguire la continuità dell'apprendimento e valorizzare le inclinazioni personali degli studenti.</p> <p>I docenti hanno il dovere di promuovere la solidarietà e di tutelare il diritto degli studenti alla riservatezza.</p> <p>I docenti hanno il dovere di esplicitare le scelte di loro competenza (programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione delle attività, di scelta dei criteri di valutazione, dei libri e del materiale didattico) e di comunicare con anticipo date e argomenti delle verifiche sommative scritte.</p> <p>I docenti hanno il dovere di garantire alle famiglie il diritto all'informazione del progetto formativo, degli obiettivi disciplinari e a prendere visione delle prove di verifica presso l'Istituto.</p>	<p>Gli studenti hanno il dovere di frequentare regolarmente i corsi.</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di evitare comportamenti lesivi del proprio benessere psicofisico (fumo, alcool, altri comportamenti a rischio, ecc..)</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di partecipare al lavoro in classe chiedendo se necessario spiegazioni.</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di impegnarsi con continuità nel lavoro scolastico (a scuola e a casa).</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di portare il materiale scolastico e averne cura.</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di annotare con attenzione i compiti.</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di far visionare e firmare le comunicazioni ai genitori con sollecitudine.</p>	<p>I genitori hanno il dovere di educare i loro figli in modo responsabile, di non trascurarli e di promuovere il benessere psico-fisico dei figli avendo particolare attenzione a riconoscere i comportamenti a rischio.</p> <p>I genitori hanno il dovere di educare i loro figli al rispetto e all'accettazione degli altri e delle loro convinzioni.</p> <p>I genitori hanno il dovere di controllare la frequenza alle lezioni del figlio attraverso una gestione attenta del libretto delle giustificazioni</p> <p>I genitori hanno il dovere di Controllare il rispetto degli impegni di studio del figlio</p> <p>I genitori hanno il dovere di Partecipare alla vita scolastica: negli organi collegiali (se rappresentante), attraverso il dialogo costruttivo con i docenti</p>	<p>La scuola ha il dovere di promuovere e favorire iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della cultura degli studenti stranieri e alla realizzazione di attività interculturali</p> <p>Realizzare l'innovazione metodologica, impegnandosi nella ricerca di strategie operative e di modalità comunicative efficaci</p> <p>Garantire la trasparenza degli atti</p> <p>Definire collegialmente i criteri per la valutazione</p> <p>Ricercare, nel confronto con le famiglie, strategie finalizzate alla risoluzione dei problemi</p> <p>Favorire il successo formativo (attività di recupero, consolidamento, potenziamento) anche in base alle risorse economiche disponibili</p>

RISPETTO DELL'ALTRO E DELL'AMBIENTE

DOCENTI	ALUNNI	GENITORI	ISTITUZIONE SCOLASTICA
<p>I docenti hanno il dovere di rispettare le disposizioni stabilite nel regolamento d'istituto per quello che concerne</p> <ul style="list-style-type: none"> ● il rispetto dell'orario di servizio ● la gestione del cellulare ● la sorveglianza degli alunni (durante l'intervallo, durante gli spostamenti nell'edificio scolastico, durante le uscite) ● il rispetto di tutte le disposizioni che regolamentano il comportamento del personale docente. 	<p>Gli studenti hanno il dovere di rapportarsi con il capo d'istituto, con i docenti, con tutto il personale della scuola e con i loro compagni con lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di mantenere un comportamento corretto e di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola</p> <p>Gli studenti hanno il dovere di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola</p> <p>Gli studenti devono utilizzare un linguaggio appropriato</p>	<p>I genitori hanno il dovere di collaborare con la scuola fornendo tutte le informazioni utili a conseguire gli obiettivi educativi, scopo comune del loro lavoro.</p> <p>I genitori hanno il dovere di rispettare l'Istituzione Scolastica, favorendo la partecipazione dei figli alle attività della scuola.</p> <p>I genitori hanno il dovere di rispettare le disposizioni stabilite nel regolamento d'Istituto (giustificazione delle assenze, delle entrate posticipate, delle uscite anticipate, ecc.) e di firmare con sollecitudine le comunicazioni.</p> <p>I genitori hanno il dovere di utilizzare un linguaggio appropriato.</p> <p>I genitori hanno il dovere di rispettare l'autonomia di programmazione e la libertà di insegnamento dei docenti.</p>	<p>L'istituzione scolastica ha il dovere di garantire una adeguata sorveglianza ad opera del personale ausiliario.</p> <p>L'istituzione scolastica ha il dovere di garantire la pulizia dei locali.</p> <p>Tutti coloro che operano all'interno dell'istituto hanno il dovere di utilizzare un linguaggio e un comportamento rispettosi.</p> <p>L'istituzione scolastica ha il dovere di garantire adeguata assistenza agli alunni in caso di infortuni.</p>

CREAZIONE DI RELAZIONI POSITIVE

DIRITTI

Docenti, alunni, genitori, tutto il personale operante nell'Istituzione scolastica ha diritto al rispetto e a rapporti interpersonali improntati ad un confronto pacato e costruttivo attraverso modalità comunicative adeguate.

DOVERI

DOCENTI	ALUNNI	GENITORI	ISTITUZIONE SCOLASTICA
<p>Favorire il benessere all'interno della classe con opportune attività di accoglienza e prevenzione del disagio</p> <p>Utilizzare modalità di ascolto efficaci che stimolino nell'alunno la presa di coscienza dei problemi, gli approfondimenti delle tematiche disciplinari affrontate, l'autonomia</p> <p>Fare uso di una comunicazione improntata al rispetto che favorisca la valorizzazione dell'alunno e conseguentemente la sua autostima evitando di esprimere giudizi negativi sulla persona</p> <p>Esprimere e promuovere tolleranza e rispetto delle diversità (vedi dichiarazione dei diritti dell'uomo) sviluppando ed incentivando azioni di integrazione e di solidarietà</p>	<p>Impegnarsi a costruire rapporti interpersonali basati sulla tolleranza</p> <p>Rispettare le diversità personali, culturali e la sensibilità altrui</p> <p>Utilizzare modalità comunicative efficaci e rispettose dell'altro (adulto o coetaneo)</p> <p>Intervenire in modo ordinato e pertinente</p> <p>Ascoltare con attenzione</p>	<p>Utilizzare modalità di ascolto efficaci che stimolino nel figlio la presa di coscienza dei problemi, l'autonomia</p> <p>Fare uso di una comunicazione improntata al rispetto e alla valorizzazione del figlio evitando di esprimere giudizi negativi sulla persona</p> <p>Esprimere e promuovere tolleranza, solidarietà e rispetto delle diversità come indicato nella dichiarazione dei diritti dell'uomo</p> <p>Improntare il dialogo con i docenti al confronto e alla collaborazione nel rispetto delle rispettive, specifiche prerogative</p>	<p>Operare con lo scopo prioritario di perseguire il benessere psico-fisico degli alunni</p> <p>Promuovere e favorire iniziative volte all'accoglienza di tutti gli alunni, di garantire la tutela delle diverse culture degli studenti anche attraverso la realizzazione di attività interculturali</p> <p>Garantire comunicazioni tempestive (circolari)</p> <p>Garantire disponibilità al dialogo (da parte di tutte le componenti scolastiche)</p>

La scuola si impegna a garantire

un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;

iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;

la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

servizi di sostegno e promozione della salute;

Il rispetto della legalità, ispirandosi ai principi di libertà, uguaglianza e non violenza.

La famiglia si impegna a garantire

La famiglia si impegna a garantire

la regolarità della frequenza e , in caso di assenza del figlio, l'attivazione di opportune iniziative per conoscere le attività svolte e i compiti assegnati o stimolare il figlio ad informarsi;

Il rispetto del personale della scuola , degli ambienti , degli orari, dei materiali e delle norme , compreso il divieto dell'uso di cellulari, videofonini e di quanto è incompatibile con l'impegno scolastico;

l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni, segnalando eventuali difficoltà emerse;

un controllo costante delle comunicazioni che devono essere firmate tempestivamente;

la partecipazione agli incontri collegiali e individuali richiesti dai docenti ;

la collaborazione con i docenti per individuare e condividere le opportune strategie finalizzate alla soluzione di problemi relazionali, disciplinari o di apprendimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I GENITORI DELL'ALUNNO _____

I GENITORI DELL'ALUNNO _____

padre _____

madre _____

I genitori nel sottoscrivere il presente patto sono consapevoli che:

le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

ALLEGATO N. 4

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Criteri della valutazione del comportamento

La nostra scuola contribuisce a formare una società democratica, in cui la conoscenza non sia per il profitto personale ma per il vantaggio, il benessere, lo sviluppo umano e la piena realizzazione dell'intera comunità. È questa la sfida che ogni scuola ha di fronte: formare progressivamente, pazientemente, con passione cittadini aperti e liberi, capaci di dialogare, di condividere, di collaborare, di confrontarsi con gli altri anche e soprattutto se diversi per provenienza, scelte, orizzonti; formare persone curiose del mondo, ricche di immaginazione, capaci di interrogarsi, di mettersi in discussione, di trasformare i saperi in cultura, per poter guardare il mondo in modo sempre nuovo. Non basta trasmettere conoscenze, occorre costruire percorsi attivi e operativi vicini a ciascuno, occorre accompagnare, orientare, riconoscere, accogliere, dare attenzione a nomi, volti, storie, bisogni. È quindi fondamentale:

- saper promuovere curiosità cognitiva e motivazione attraverso la ricerca e la scoperta;
- incoraggiare le relazioni e gli incontri;
- predisporre alla collaborazione e alla cooperazione;
- promuovere l'immaginazione, il pensiero critico e divergente;
- cultivare l'uso della parola, fondamento della costruzione del pensiero logico e argomentativo;
- fondare ogni sapere a partire dalle esperienze;
- adoperarsi, secondo quanto ci invita a fare la nostra Costituzione, a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di ogni persona, a partire dai più deboli.

2.a. Criteri per la valutazione del comportamento

Il collegio docenti ha elaborato criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza nella valutazione del comportamento degli alunni, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento e ad integrazione del piano dell'offerta formativa. Tali criteri sono basati sulle competenze di cittadinanza "Collaborare e partecipare" e "Agire in modo autonomo e responsabile" espresse nel Pof.

2.b. Criteri/indicatori del documento di valutazione alla voce comportamento

- Collaborare e partecipare:
 - Interazione e collaborazione con docenti e compagni;
 - Organizzazione del lavoro e precisione nelle consegne;
 - Propositività nel contributo personale al lavoro collettivo, attenzione e coinvolgimento nell'attività educativa;

- Agire in modo autonomo e responsabile:
 - Rispetto di sé, degli altri, dell'ambiente;
 - Autocontrollo e costruttività;
 - Puntualità e assiduità nella frequenza.

L'attribuzione del voto, concordato dal Consiglio di classe in sede di scrutinio, scaturirà dall'attenta valutazione della situazione di ogni singolo alunno, secondo le seguenti specifiche, riferite a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e a tutte le attività a carattere educativo svolte anche al di fuori di essa. Il C.d. C, in considerazione del primario

e profondo significato formativo di tale valutazione, terrà conto, in ogni caso, di eventuali disagi o specifici malesseri transitori dello studente.

Comportamento Da tenere durante le attività extrascolastiche e da intendersi come	Interazione e collaborazione	Partecipazione attiva alle attività didattiche , adeguamento alle indicazioni degli insegnanti e dialogo costruttivo con i compagni, partecipazione vivace, ma controllata (non parlare tutti insieme, alzare la mano, non pensare ad alta voce)
	Organizzazione e precisione	Capacità di organizzare il lavoro in classe e a casa.
	Propositività e attenzione	Sono apprezzate le proposte motivate degli studenti per attività collettive e di approfondimento delle tematiche trattate.
	Rispetto di sé	Autostima, pulizia e igiene personale, abbigliamento adeguato, lealtà, senso di responsabilità e autocritica.
	Rispetto degli altri	Attenzione alle necessità dei compagni, solidarietà, generosità, autocontrollo nei

		rapporti con gli altri. Per tutelare il diritto alla propria e altrui riservatezza, è vietato l'uso del cellulare e qualunque altro dispositivo elettronico all'interno dei locali della scuola e durante le attività scolastiche all'esterno.
	Rispetto dell'ambiente	Cura e attenzione degli arredi, del materiale proprio, degli altri e della scuola; collaborare a mantenere la pulizia dei banchi, delle aule e dei laboratori.
	Autocontrollo e costruttività	Saranno incentivati i comportamenti che manifestano autocontrollo, sia nei rapporti interpersonali che nell'espressione delle proprie emozioni
	Frequenza	La continuità della frequenza è essenziale non solo per la continuità didattica, ma anche per avere una regola abituale delle proprie giornate e per stimolare l'assunzione di responsabilità. La puntualità dimostra inoltre rispetto per il lavoro proprio e altrui.

La valutazione del comportamento concorre alla valutazione complessiva dell'allievo, quindi contribuisce alla media aritmetica della valutazione.

Il voto inferiore a sei decimi in comportamento determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo.

2.c. Griglia di valutazione del comportamento

INDICATORI	VOTO
<input type="checkbox"/> Pieno rispetto del regolamento di istituto, delle persone, degli ambienti e delle cose anche in occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione <input type="checkbox"/> Attenzione e disponibilità verso gli altri <input type="checkbox"/> Ruolo propositivo all'interno della classe <input type="checkbox"/> Assolvimento completo e puntuale dei doveri scolastici (rispetto degli orari, giustificazioni e comunicazioni portate nei tempi previsti...) <input type="checkbox"/> Frequenza assidua	10
<input type="checkbox"/> Pieno rispetto del regolamento di istituto, delle persone, degli ambienti e delle cose anche in occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione <input type="checkbox"/> Equilibrio nei rapporti interpersonali <input type="checkbox"/> Ruolo positivo e collaborativo nel gruppo classe <input type="checkbox"/> Regolare assolvimento nelle consegne scolastiche (rispetto degli orari, giustificazioni e comunicazioni portate nei tempi previsti...) <input type="checkbox"/> Frequenza regolare o assenze sporadiche	9
<input type="checkbox"/> Rispetto delle norme fondamentali del regolamento di istituto <input type="checkbox"/> Ruolo collaborativo al funzionamento del gruppo classe	8

<input type="checkbox"/> Correttezza nei rapporti interpersonali <input type="checkbox"/> Assolvimento abbastanza regolare nelle consegne scolastiche <input type="checkbox"/> Alcune assenze o ritardi	
<input type="checkbox"/> Episodi non gravi di mancato rispetto del regolamento scolastico <input type="checkbox"/> Rapporti sufficientemente collaborativi <input type="checkbox"/> Rapporti interpersonali non sempre corretti <input type="checkbox"/> Scarsa puntualità nelle consegne scolastiche <input type="checkbox"/> Saltuario disturbo allo svolgimento dell'attività scolastica <input type="checkbox"/> Ricorrenti assenze o ritardi	7
<input type="checkbox"/> Episodi ripetuti di mancato rispetto del regolamento scolastico <input type="checkbox"/> Comportamenti soggetti a sanzioni disciplinari con ammonizione del Dirigente Scolastico o sospensione da uno a quindici giorni <input type="checkbox"/> Comportamento scorretto nel rapporto con insegnanti, compagni, personale della scuola <input type="checkbox"/> Danni arrecati volontariamente a persone o cose <input type="checkbox"/> Scarsa partecipazione alle lezioni e disturbo condizionante lo svolgimento delle attività didattiche <input type="checkbox"/> Ripetute manifestazioni di disinteresse per le attività scolastiche <input type="checkbox"/> Frequenti assenze e ripetuti ritardi	6
<input type="checkbox"/> Gravi episodi contrari al regolamento scolastico, che hanno dato luogo a sospensioni superiori a quindici giorni <input type="checkbox"/> Funzione negativa nel gruppo classe <input type="checkbox"/> Mancato assolvimento delle consegne scolastiche <input type="checkbox"/> Gravi episodi lesivi della dignità di compagni, docenti, personale della	5

scuola o comportanti pericolo per l'incolumità delle persone	
<input type="checkbox"/> Episodi caratterizzati da violenza grave con elevato allarme sociale (reati)	
<input type="checkbox"/> Numerose assenze e ripetuti ritardi	

Il voto potrà essere assegnato anche nel caso in cui non si verificano tutte le voci degli indicatori.

Il Consiglio di classe valuterà se le assenze sono provocate da giustificati motivi o se sussiste un grave rischio di dispersione scolastica.

ALLEGATO N. 5
TABELLA COMMINAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI
(scuola secondaria di primo grado)

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE (secondo la gravità e la reiterazione)	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Assenze ingiustificate	- richiamo verbale - richiamo scritto	- docente - docente coordinatore - collaboratori D. S. - D. S.	se ripetute Voto in condotta	Notifica ai genitori
Ritardi oltre il consentito e non supportati da validi motivi (max. 5 a quadrimestre)	- richiamo verbale - richiamo scritto	- docente - docente coordinatore - collaboratori D. S. - D. S.	se ripetuti Voto in condotta	Notifica ai genitori
Reiterata mancanza della presentazione del quaderno “scuola – famiglia”	- richiamo verbale - richiamo scritto	- docente - docente coordinatore - collaboratori D. S. - D. S.	se ripetuti Voto in condotta	Notifica ai genitori
Falsificazione della firma del genitore	- richiamo scritto - sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative di 1 giorno	- docente - docente coordinatore - collaboratori D. S. - D. S. Consiglio di classe	Voto in condotta	- Segnalazione su Registro di classe - notifica al D. S. e ai genitori
Mancato svolgimento dei compiti assegnati	- richiamo verbale - richiamo scritto	Docente della materia Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S.	Voto in condotta	Notifica ai genitori
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- richiamo verbale - richiamo scritto	Docente della materia Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S.	Voto in condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	- richiamo verbale - richiamo scritto - allontanamento dalla classe ed invio all’ ufficio di Presidenza	Docente dell’ora Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S.	Voto in condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - inserimento nel fascicolo dello studente
Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione dei compagni	- richiamo verbale - richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 Giorni	Docente dell’ora Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S. Consiglio di classe	Voto in condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D. S. e ai genitori - inserimento nel fascicolo dello studente

Utilizzo di cellulari negli ambienti scolastici se non autorizzato dall'insegnante	- richiamo scritto e ritiro apparecchio da restituire allo studente a fine lezioni se 1^ volta - richiamo scritto e consegna al genitore se reiterato	Docente dell'ora Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S.	Voto in condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D. S. e ai genitori
Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, al personale ATA, agli studenti, al D. S.	Sospensioni dalle lezioni da 1 a 2 Giorni	Consiglio di classe	Voto in condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D. S. ed ai genitori
Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	Sospensioni dalle lezioni da 2 a 5 Giorni	Consiglio di classe	Voto in condotta	- Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D. S. ed ai genitori

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE (secondo la gravità e la reiterazione)	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Danneggiamento volontario degli arredi scolastici e degli impianti (porte, finestre, sanitari, banchi, sedie, cattedre, lavagne)	- richiamo verbale - richiamo scritto - allontanamento dalla classe ed invio all' ufficio di ripristino (se possibile o pagamento del danno) Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	Docente dell'ora Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S. Consiglio di classe	Voto in condotta	- Notifica al D. S. e ai genitori Istruttoria del C. d. C.: audizione allievo/ sanzione

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE (secondo la gravità e la reiterazione)	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	Consiglio di classe	Voto in condotta	- Notifica al D. S. e ai genitori
Scritte sui muri e/o sui banchi	- richiamo verbale - richiamo scritto - ripristino (se possibile o pagamento del danno)	Docente dell'ora Docente coordinatore Collaboratori D. S. D. S.	Voto in condotta	- Notifica al D. S. e ai genitori

