



REGOLAMENTO

TITOLO I - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Capo I Diritti degli studenti

Art. 1 Allo studente sono riconosciuti i seguenti **diritti**:

- a. il diritto ad una formazione qualificata che orienti e valorizzi la propria identità, in coerenza con le inclinazioni personali;
- b. il diritto alla riservatezza, riguardo ad ogni informazione di carattere personale o relativa alla propria famiglia;
- c. il diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e sulle scelte didattiche operate dal Consiglio di Classe e di Interclasse e dal singolo Docente in ogni fase del lavoro scolastico;
- d. il diritto alla trasparenza nei processi di valutazione, finalizzati ad attivare competenze di *autovalutazione* e di *auto-orientamento*;
- e. il diritto di esprimere, in modo appropriato, le proprie idee e di formulare proposte nei vari momenti della vita scolastica
- f. il diritto al rispetto, per gli studenti stranieri, della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, anche grazie alle iniziative di accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali promosse dalla scuola.

Art. 2 Agli Alunni e alle loro Famiglie è riconosciuto il diritto di scelta tra le attività culturali integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Art. 3 La scuola garantisce il rispetto delle esigenze di studio degli Alunni mediante:

- a. programmazione delle verifiche scritte al termine di un adeguato percorso didattico comprendente esercitazioni pratiche di difficoltà pari alle verifiche previste;
- b. adeguata pianificazione, da parte del Consiglio di Classe e di Interclasse delle verifiche scritte ed orali che richiedono allo studente una preparazione a casa, in modo da evitare, per quanto possibile, eccessive sovrapposizioni nella stessa giornata scolastica;
- c. correzione tempestiva delle verifiche e informazione scritta alla famiglia del risultato riportato ;
- d. controllo della quantità di impegni scolastici che lo studente deve affrontare nel proprio ambiente domestico, evitando carichi eccessivi che vanno a detrimento delle sue esigenze ricreative e di tempo libero ed evitando, per quanto possibile, esercizi ripetitivi e meccanici, che non comportano uno sforzo di rielaborazione personale dei contenuti disciplinari appresi;
- e. correzione dei compiti assegnati a casa, analisi e spiegazione puntuali in classe delle verifiche corrette e valutate;
- f. indicazione dei criteri che si sono seguiti per la valutazione delle verifiche e di tutte le altre prove, comprese quelle orali e pratiche e informazione sulle valutazioni effettuate in applicazione dei criteri stessi;
- g. attività didattiche di recupero di abilità carenti o incomplete.

Art. 4 La scuola garantisce il coinvolgimento e la partecipazione dei genitori nell'elaborazione del contratto formativo mediante la convocazione di Assemblee di Classe all'inizio di ogni anno scolastico per discutere gli aspetti salienti del percorso proposto.

Art. 5 La scuola garantisce ai genitori e agli studenti il diritto ad essere informati sull'andamento didattico e formativo mediante incontri collegiali periodici, (Udienze Generali e Infraquadrimestrali consegna delle Schede di Valutazione) e mediante colloqui individuali settimanali anche su appuntamento, richiesti dalla famiglia o sollecitati dai docenti.

Art. 6 La scuola garantisce la vigilanza degli alunni all'interno della scuola in tutti i momenti dell'attività scolastica e secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento; la scuola garantisce che gli Alunni non siano allontanati dalle lezioni e lasciati in luoghi diversi dalla Classe, senza vigilanza.



La scuola garantisce agli alunni momenti di autonomia (brevi spostamenti: andare ai servizi da soli o in piccoli gruppi; portare a termine un compito assegnato dal docente ...) in quanto opportunità di crescita sul piano personale e assunzione di comportamenti corretti, controllati e responsabili.

Capo II Doveri degli studenti

Art. 7 Ogni studente è tenuto ad assumere specifici **doveri**:

- a. il dovere di frequenza regolare delle lezioni e di partecipazione alle attività didattiche deliberate dagli Organi Collegiali della scuola nel rispetto del contratto formativo stipulato con i genitori;
- b. il dovere di portare sempre con sé il materiale necessario, annotare sul diario i compiti e le lezioni assegnate, di riportare le verifiche firmate nei tempi stabiliti, di consegnare tempestivamente ai genitori gli avvisi ricevuti e riportarli al più presto, se richiesto, debitamente firmati;
- c. il dovere di utilizzare correttamente i libri, i quaderni, il diario personale, il corredo scolastico, rispettando quello dei compagni;
- d. il dovere di costante applicazione nello studio; in caso di assenza gli studenti sono tenuti ad informarsi sul lavoro svolto in Classe e da svolgere a casa;
- e. il dovere di collaborare al buon andamento dell'attività didattica;
- f. il dovere di lealtà e rispetto verso tutte le persone che fanno parte dell'ambiente scolastico;
- g. il dovere di mantenere una postura e un comportamento corretti, consoni all'ambiente scolastico in quanto luogo di formazione ed educazione, che deve riscontrarsi anche nella scelta di un abbigliamento appropriato e decoroso. In particolare gli Alunni dovranno pure evitare di indossare, nei locali scolastici cappelli, cappucci, giubbotti pesanti, che sono indumenti più adatti a stare in luogo aperto;
- h. il dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla Scuola (non correre per le scale e nei corridoi, non sporgersi dalle finestre e dalle ringhiere, non usare gli ascensori se non accompagnati da un adulto, non spingersi, ecc.);
- i. il dovere di utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici in modo da non recare danno al patrimonio della scuola e di mantenere puliti i banchi e gli ambienti utilizzati

Art. 8 E' proibito portare a scuola oggetti non inerenti le attività scolastiche o che comunque possono comportare pericolo o disturbo per sé e per agli altri. Gli stessi oggetti saranno depositati dal Docente in Segreteria e restituiti ai soli genitori.

Gli Alunni sono invitati a non portare a Scuola denaro o oggetti di valore.

Art. 9 Non è consentito distribuire generi alimentari (non conformi alla normativa) e farmaci.

I docenti e il personale ausiliario possono intervenire, in caso di infortuni non gravi, con semplici medicinali che richiedano : utilizzo di ghiaccio secco, pulizia della ferita con disinfettante, applicazione di cerotti ...

Art. 10 E' proibito l'uso di telefoni cellulari.

Per emergenze, la famiglia viene avvisata dal personale scolastico attraverso il telefono dell'ufficio di segreteria o del personale addetto.

Art. 11 Gli studenti non possono vendere o acquistare oggetti di qualsiasi genere e valore all'interno della scuola.

Art. 12 Gli studenti non possono accedere ai laboratori, Aule Speciali, Palestre senza la presenza dell'Insegnante

Art. 13 Gli studenti, oltre che nel periodo dell'intervallo, potranno recarsi ai servizi solo in caso di necessità e con il permesso dell'Insegnante (comunque uno per volta)

Capo III Divieto uso cellulari e analoghe apparecchiature elettroniche

Art.14 Durante le lezioni, le Attività di Laboratorio, di Progetto e in genere tutte le attività Didattiche e Formative della Scuola, è fatto divieto agli Studenti di utilizzare il telefono cellulare qualsiasi altra apparecchiatura elettronica non connessa direttamente all'attività didattica.

Tale divieto si estende a tutto il tempo di permanenza degli Alunni in qualsiasi locale dell'Istituto scolastico (come corridoi, bagni, cortili, aule etc.), nonché negli altri luoghi in cui essi si trovino per svolgere attività



organizzate e/o attinenti a quelle scolastiche.

Il cellulare, così come gli altri simili dispositivi elettronici, rappresenta un elemento di distrazione, oltre che una grave mancanza di rispetto per il Docente, configurando, pertanto, una infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ed a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore di un loro utilizzo scorretto.

Art.15 E' fatto altresì divieto di tenere in vista le apparecchiature suddette, per quanto spente. Esse, quindi, se portate con sé nei luoghi di cui al comma 2 dell'art.14, dovranno essere custodite dall'Alunno a sua esclusiva cura, non potendosi addebitare all'Istituto alcuna responsabilità in ordine al loro smarrimento o sottrazione.

La Scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici scolastici.

Art.16 E', inoltre, vietato, nell'ambito scolastico, riprendere con qualsivoglia dispositivo sia la voce che l'immagine, statica o in movimento, di chiunque, se non per finalità didattiche autorizzate dal Docente ed è, a maggior ragione, vietata la riproduzione e diffusione delle stesse senza consenso.

E' di estrema gravità il comportamento di chi riprende, riproduce e diffonde immagini che siano lesive (in modo dichiarato o implicito) del buon nome e della dignità di Alunni, di Insegnanti o di chiunque altro si trovi all'interno della scuola o che possano danneggiare la reputazione stessa dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO II : VIGILANZA ALUNNI

ORGANIZZAZIONE SCUOLA SECONDARIA di I GRADO VIRGILIO

Art. 17 INGRESSO

Gli alunni entrano nella scuola al suono della campana 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e raggiungono sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici le rispettive Aule, dove sono accolti dall'Insegnante in servizio alla prima ora di lezione.

Art. 18 TRASFERIMENTI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO

Nei trasferimenti dalle Aule ai Laboratori/Aule Speciali/Palestra e viceversa gli studenti sono accompagnati dai rispettivi Docenti e devono mantenere un comportamento ordinato e non rumoroso, per non recare disturbo all'attività didattica delle altre Classi.

Gli Alunni non possono circolare liberamente all'interno della Scuola, ma devono essere accompagnati da Personale scolastico.

Art. 19 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli Alunni sottostanno alla vigilanza degli Insegnanti preposti alle Attività stesse, mentre i Collaboratori Scolastici sono preposti alla vigilanza dell'ingresso, dei corridoi, degli altri spazi comuni dell'edificio.

Durante lo svolgimento di Attività Didattiche fuori sede (visite e viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.), gli Alunni sono sotto la vigilanza degli Insegnanti accompagnatori.

Art. 20 CAMBI DI INSEGNANTE FRA UN'UNITÀ E L'ALTRA DI LEZIONE

Durante i cambi di Insegnante fra un'ora e l'altra di lezione, la vigilanza diretta risulta momentaneamente affievolita, anche se, nella misura del possibile, è cura dei Docenti uscenti, quando non impegnati nell'ora successiva, aspettare il collega subentrante sulla porta dell'Aula.

In questo frangente è richiesto agli Alunni un contegno ancor più controllato; essi devono attendere l'arrivo del nuovo Insegnante in Aula, seduti ordinatamente ai propri posti, senza schiamazzi e intenti a preparare il materiale necessario per la lezione successiva. All'arrivo dell'insegnante gli studenti sono invitati a salutare o a rispondere al saluto e lo stesso faranno al termine della lezione.

Art. 21 INTERVALLO

L'intervallo ha durata di 10 minuti tra la terza e la quarta ora di lezione, è momento ricreativo all'interno dell'attività didattica. Nelle classi con modello orario " Settimana corta" segue un secondo intervallo di 10



minuti tra la quinta e la sesta ora. Il servizio di vigilanza è curato ogni giorno dal Personale Docente incaricato e dai Collaboratori Scolastici in servizio nei rispettivi reparti.

- a. Gli studenti utilizzano l'intervallo per recarsi ai servizi; essi devono rimanere nei corridoi del piano dove è affacciata la loro Aula e non possono scendere o salire in altri piani della Scuola; devono mantenere un comportamento sobrio e composto, evitando spinte, corse e schiamazzi.
- b. Al suono della campana che segna l'inizio dell'intervallo, gli studenti devono uscire dall'Aula, dopo aver aperto una finestra. E' proibito rientrare per prendere oggetti o merende.
- c. Al suono della campana che segna la fine dell'intervallo, gli Alunni devono affrettarsi a rientrare in Aula e non possono recarsi ai servizi, senza aver chiesto il permesso del Docente della quarta ora di lezione.
- d. Gli studenti per qualunque necessità sono tenuti a rivolgersi agli Insegnanti di turno in assistenza nel proprio corridoio.

Art. 22 FINE DELLE LEZIONI

- a. Gli studenti escono dall'Aula solo al suono della campana, evitando inutili preparativi anticipati e vengono accompagnati, per gruppo-classe, all'uscita della Scuola dal Docente in servizio all'ultima ora di lezione.
- b. Gli Alunni, che per motivi di trasporto hanno necessità di uscire prima del termine dell'orario delle lezioni, devono essere autorizzati dal Preside. L'autorizzazione deve essere chiesta con apposita domanda scritta del genitore.
- c. L'uscita deve avvenire con ordine e sotto la sorveglianza degli Insegnanti. L'attraversamento di via Trebbia è protetto e presidiato dalla polizia municipale. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado, possono essere autorizzati al ritorno a casa da soli. All'inizio dell'anno scolastico i genitori chiedono, tramite la modulistica predisposta, di permettere al proprio figlio di rientrare autonomamente a casa, oppure indicano gli adulti di propria fiducia al quale l'alunno va accompagnato all'uscita. E' fatto divieto agli Alunni di sostare negli spazi comuni (atrio, cortile, portico) dopo il termine delle lezioni.
- d. Il comportamento degli studenti deve mantenersi corretto e composto, sia all'esterno dell'edificio scolastico sia nelle immediate adiacenze
- e. Sia in entrata che in uscita dalla Scuola le biciclette devono essere portate a mano.

TITOLO II : VIGILANZA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA **ORGANIZZAZIONE SCUOLA BISSOLATI**

INGRESSO

Pre-scuola (7:30- 7:55)

Gli alunni che fruiscono del pre-scuola vengono accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un genitore.

I bambini attendono l'inizio delle lezioni seduti sulla panchina di fronte all'ingresso sorvegliati dal collaboratore in servizio al piano terra.

Ingresso 7:55-8:00

Alle ore 7:55 un collaboratore scolastico apre il cancello della scuola e sorveglia gli alunni nel vialetto d'ingresso:

- i bambini delle classi al piano terra raggiungono le rispettive aule sorvegliati dalle insegnanti che li attendono sulla soglia dell'aula
- gli alunni delle classi al primo piano vengono accolti dalle loro insegnanti nell'atrio della scuola ed accompagnati dalle stesse al piano superiore.

. TRASFERIMENTI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO

Nei trasferimenti dalle Aule ai Laboratori/Aule Speciali/Palestra e viceversa gli studenti sono accompagnati dai rispettivi Docenti e devono mantenere un comportamento ordinato e non rumoroso, per non recare disturbo all'attività didattica delle altre Classi.

In alcune situazioni gli alunni possono spostarsi da soli o a piccoli gruppetti all'interno della scuola:

- per recarsi ai servizi igienici
- per recuperare del materiale didattico in un'altra aula



- per pulire il materiale utilizzato durante le attività di arte
- per cambiare il libro della biblioteca
- per portare una comunicazione all'insegnante di un'altra classe
- per andare in bidelleria a telefonare
- per andare in bidelleria a chiamare un collaboratore

Tutto questo per promuovere ed esercitare negli alunni una graduale autonomia negli spostamenti all'interno della scuola .

Gli alunni devono:

- raggiungere da soli il luogo di cui si ha bisogno e di tornare in tempi ragionevoli in classe;
- acquisire il controllo motorio nei corridoi: non è consentito correre o giocare; non sono consentiti tutti quei comportamenti scorretti che possono causare danni fisici agli altri, a se stessi o all'ambiente;
- mantenere un comportamento socialmente corretto all'interno del locale in cui sono collocati i servizi igienici;
- dimostrare di saper utilizzare i lavandini del bagno in modo corretto per lavare pennelli, tavolozze o per riempire i bicchieri con l'acqua necessaria per dipingere. L'insegnante conduce un'adeguata preparazione, riflessione e acquisizione di queste regole da parte degli alunni. Qualora un alunno dimostri di non aver raggiunto traguardi di autonomia provocando conseguenze all'ambiente (vedi pavimenti bagnati, intasamento dei lavandini o danni all'abbigliamento di altri), l'alunno responsabile di comportamenti scorretti non può proseguire l'attività di pittura almeno per una lezione.

In queste situazioni in cui gli alunni si muovono in autonomia nei locali della scuola insegnanti e collaboratori scolastici sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli Alunni sottostanno alla vigilanza degli Insegnanti preposti alle Attività stesse, mentre i Collaboratori Scolastici sono preposti alla vigilanza dell'ingresso, dei corridoi, degli altri spazi comuni dell'edificio.

Nel caso in cui l'insegnante debba allontanarsi dalla classe (per esempio perché chiamato al telefono) la sorveglianza della classe viene assunta da un collaboratore.

Al piano terra, in bidelleria, è sempre presente un Collaboratore scolastico; al primo piano la presenza del Collaboratore viene segnalata attraverso l'esposizione del suo orario di servizio.

Nel caso della presenza in classe di esperti o collaboratori esterni la vigilanza spetta comunque all'insegnante di classe.

La presenza di personale esterno deve essere comunicata alla Segreteria tramite mail.

Durante lo svolgimento di Attività Didattiche fuori sede (visite e viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.), gli Alunni sono sotto la vigilanza degli Insegnanti accompagnatori.

CAMBI DI INSEGNANTE FRA UN'UNITÀ E L'ALTRA DI LEZIONE

Nei casi in cui i docenti devono cambiare classe e le classi sono fisicamente molto lontane (su piani diversi), il docente al piano terra affida la classe al collaboratore scolastico di turno e darà il cambio alla collega del piano superiore.

a) INTERVALLO

Lo spuntino viene distribuito nelle classi dal collaboratore scolastico incaricato alle ore 10:20, per permettere un puntuale svolgimento dell'intervallo dalle ore 10:25 alle ore 10:35. Dalle ore 10:25 alle ore 10:30 avviene il cambio degli insegnanti.

Gli alunni durante l'intervallo:

- si recano in bagno a piccoli gruppi secondo turni stabiliti dall'insegnante
- consumano il loro spuntino in classe



Durante l'intervallo si possono usare giochi personali se il tempo a disposizione lo consente. Gli insegnanti svolgono permanentemente attività di sorveglianza, attuando tutti quei comportamenti che favoriscano lo svolgimento dell'intervallo in un clima di tranquillità.

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa portano da casa lo spuntino adeguandosi alle proposte della scuola (frutta, succo, cracker).

E' vietato il consumo di merendine dolci, focacce, patatine e bibite edulcorate

Le classi raccolgono l'umido che viene portato dai bambini negli appositi contenitori collocati nei corridoi antistanti la mensa all'ora del pranzo.

Sarà compito pertanto di entrambe le componenti scolastiche:

- prevenire, ogni volta ne percepiscano l'insorgenza, i comportamenti socialmente dannosi;
- intervenire con prontezza sui comportamenti sbagliati posti in atto dagli alunni, sia per arginare conseguenze, sia per aiutarli a riflettere sulle possibili conseguenze di un comportamento inadeguato o chiaramente scorretto.

Gli alunni non possono accedere ai bagni quando i pavimenti risultano bagnati a seguito delle pulizie: un oggetto o un segnale comunica in modo chiaro l'inaccessibilità ai locali.

b) PAUSA PRANZO

Alle ore 12:25 gli insegnanti incaricati di accompagnare all'uscita i bambini che non usufruiscono del servizio mensa aspettano gli alunni in un punto di ritrovo su ciascun piano e alle 12:30 li accompagnano fino al cancello.

Se qualche insegnante termina la lezione oltre l'orario stabilito per lo smistamento (ore 12:25) sarà responsabile dei propri alunni (accompagnerà in mensa quelli che si fermano e all'uscita quelli che rientrano a casa).

Punto di ritrovo per gli alunni del piano terra: panchine accanto alla bidelleria alle ore 12:25

Punto di ritrovo per gli alunni del primo piano: davanti alla cattedra del collaboratore scolastico alle ore 12:25

La tabella con i nominativi delle insegnanti responsabili di questo momento di uscita viene condivisa in sede di Interclasse tecnico ed esposta nei corridoi della scuola.

c) MOMENTO MENSA

Il momento di consumazione del pasto da parte dei bambini è gestito dalle insegnanti.

Questo servizio si connota di valori educativi, finalizzati all'acquisizione di buone regole di comportamento, di alimentazione e di socializzazione.

Consumazione del pasto:

Gli alunni, dopo aver lavato le mani, si recano in fila alla propria sala mensa, accompagnati dall'insegnante responsabile. I posti sono assegnati mediando tra le richieste degli alunni e le valutazioni dell'insegnante in base ai comportamenti di ciascun bambino.

Ogni settimana, ad ogni tavolo si nomina un capo-tavola, che ha il compito di prendere l'acqua, raccogliere le stoviglie usate e riporle negli appositi contenitori, buttare le tovaglie e lasciare il più possibile pulito il tavolo al termine del pranzo.

Due bambini a turno distribuiscono il pane ai compagni con un tovagliolo, dopo la consumazione del primo piatto.

Le cuoche hanno il compito di somministrare il cibo, che viene preso dagli alunni in fila davanti al carrello delle vivande, a piccoli gruppi chiamati dall'insegnante, recandosi poi, compostamente al proprio tavolo.

Durante il pranzo le insegnanti hanno il compito di sorvegliare che tutte le operazioni sopra citate siano svolte con ordine e tranquillità. Inoltre, prestano attenzione affinché tutti i bambini mangino la propria porzione e, coloro che tendono a rifiutare il cibo, vengono sollecitati ad assaggiarne almeno una piccola parte.



Le insegnanti chiedono all'inizio dell'anno alle famiglie informazioni circa problemi alimentari dei propri figli, evitando così spiacevoli incomprensioni e, dove possibile, attuare un intervento comune di educazione alimentare.

Durante il pasto gli alunni devono stare seduti correttamente e utilizzare le stoviglie in modo appropriato. Le insegnanti delle prime classi insegnano ai bambini ad utilizzare tutte le posate, scoraggiando quei comportamenti adatti più a fast-food o pic-nic che ad una sala mensa.

In caso di bisogno deve alzarsi solo il capo-tavola.

L'insegnante presta attenzione affinché non vengano fatti cadere sul pavimento pezzi di cibo, o non vengano bagnate in modo esagerato le tovaglie e abitua gli alunni, con opportune sollecitazioni al controllo del tono della voce.

Ogni qualvolta si rilevano comportamenti scorretti come: tavoli bagnati, sporco a terra o rumore eccessivo, ogni gruppo è invitato a porre rimedio pulendo il proprio tavolo o il pavimento con l'apposita attrezzatura, o passando il dopo- mensa seduti.

d) DOPO MENSA

- Nel parco:
 - ogni alunno appartenente al gruppo assegnato deve rimanere negli spazi indicati dalle insegnanti. Poiché tali spazi non sono delimitati da strutture che ne impediscano il superamento per raggiungere luoghi diversi del parco, ogni insegnante si impegna negli sforzi umanamente possibili a controllare spesso la presenza di ogni bambino.
 - è fatto divieto agli alunni di arrampicarsi su qualsiasi struttura, (ad eccezione dei giochi presenti nel parco), di giocare a palla, di correre in modo esasperato a scapito della propria sicurezza e di quella degli altri, di utilizzare attrezzi di gioco quali la fune per saltare.
 - qualora lo spazio a disposizione lo consenta (per esempio presenza nella zona assegnata di una sola classe), le decisioni condivise sopra possono essere modificate a discrezione dell'insegnante responsabile di classe.

La tabella con l'organizzazione degli spazi viene condivisa in sede di Interclasse tecnico ed esposta nei corridoi della scuola.

In classe:

- non è possibile giocare al lancio di palle oppure di oggetti che possono involontariamente ferire;
- è vietato correre;
- è vietato simulare giochi i cui gesti possano involontariamente causare danni fisici;

La classe deve organizzarsi con materiale idoneo a trascorre la pausa in un clima di serenità e di benessere. L'insegnante sorveglia il gruppo e al termine del dopo-mensa sollecita gli alunni a riordinare l'aula.

e) RIPRESA DELLE LEZIONI POMERIDIANE

Il dopo-mensa termina alle ore 13,55 e gli alunni devono prontamente riunirsi al richiamo dell'insegnante.

Alle ore 13:55 gli insegnanti di turno in mensa affidano i bambini all' insegnante di turno nel pomeriggio. Il passaggio avviene nelle classi di appartenenza degli alunni.

Alle 13.55 gli alunni che rientrano a scuola dopo aver consumato il pranzo a casa vengono accolti nell'ingresso da un insegnante, che alle 14.00 li accompagna nelle rispettive aule.

La tabella con i nominativi delle insegnanti responsabili degli alunni in entrata alle ore 13:55 viene condivisa in sede di Interclasse tecnico ed esposta nei corridoi della scuola.

FINE DELLE LEZIONI

Alle ore 16:00 gli insegnanti accompagnano gli alunni verso l'uscita.

Ad ogni classe è stata assegnata una zona all'interno del parco per rendere ordinata l'uscita degli alunni.

I bambini vengono consegnati ai rispettivi genitori o a persone di propria fiducia maggiorenne indicate nel modulo predisposto e compilato ad inizio anno.

TITOLO II: VIGILANZA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA



ORGANIZZAZIONE SCUOLA MONTEVERDI

INGRESSO

Pre-scuola (7:30- 7:55)

Gli alunni che fruiscono del pre-scuola vengono accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un genitore.

Ingresso 7:55

Alle ore 7.55 un collaboratore apre il cancello della scuola e fa entrare i bambini.

- I bambini delle classi al piano terra raggiungono le rispettive aule sorvegliati dalle insegnanti che li attendono sulla soglia dell'aula
- Gli alunni delle classi al primo piano vengono sorvegliati da un collaboratore scolastico mentre raggiungono le aule, dove sono attesi dall'insegnante di classe.

TRASFERIMENTI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO

Nei trasferimenti dalle Aule ai Laboratori/Aule Speciali/Palestra e viceversa gli studenti sono accompagnati dai rispettivi Docenti e devono mantenere un comportamento ordinato e non rumoroso, per non recare disturbo all'attività didattica delle altre Classi.

In alcune situazioni gli alunni possono spostarsi da soli o a piccoli gruppetti all'interno della scuola:

- per recarsi ai servizi igienici
- per recuperare del materiale didattico in un'altra aula
- per pulire il materiale utilizzato durante le attività di arte
- per portare una comunicazione all'insegnante di un'altra classe
- per andare in bidelleria.

Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto sia durante il percorso, sia all'interno del locale raggiunto.

Nelle situazioni in cui gli alunni si muovono in autonomia nei locali della scuola insegnanti e collaboratori scolastici sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli Alunni sottostanno alla vigilanza degli Insegnanti preposti alle Attività stesse, mentre i Collaboratori Scolastici sono preposti alla vigilanza dell'ingresso, dei corridoi, degli altri spazi comuni dell'edificio.

Al piano terra, in bidelleria, in base alla disponibilità numerica dei collaboratori scolastici, è sempre presente uno di essi; lo stesso vale per il primo piano .

Nel caso della presenza in classe di esperti o collaboratori esterni la vigilanza spetta comunque all'insegnante di classe.

La presenza di personale esterno deve essere comunicata alla Segreteria.

Durante lo svolgimento di Attività Didattiche fuori sede (visite e viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.), gli Alunni sono sotto la vigilanza degli Insegnanti accompagnatori.

CAMBI DI INSEGNANTE FRA UN'UNITÀ E L'ALTRA DI LEZIONE

Nei casi in cui i docenti devono cambiare classe e le classi sono fisicamente molto lontane (su piani diversi), il docente che si trova in classe attende l'arrivo del collega prima di lasciare l'aula.

a) INTERVALLO

Gli alunni durante l'intervallo:

- si recano in bagno a piccoli gruppi secondo turni stabiliti dall'insegnante



- consumano il loro spuntino in classe

Durante l'intervallo non possono usare giochi personali.

Gli insegnanti svolgono permanentemente attività di sorveglianza, attuando tutti quei comportamenti che favoriscano lo svolgimento dell'intervallo in un clima di tranquillità.

I bambini sono invitati al consumo di spuntini leggeri e rapidi forniti dal servizio mensa.

I bambini che non usufruiscono del servizio mensa portano da casa lo spuntino adeguandosi alle proposte della scuola (frutta, succo, cracker).

b) PAUSA PRANZO

Alle ore 12.00 i collaboratori accompagnano all'uscita i bambini che non usufruiscono del servizio mensa. Le insegnanti che sono di turno in mensa, accompagneranno i bambini nei locali per il pranzo.

c) MOMENTO MENSA

Il momento di consumazione del pasto da parte dei bambini è gestito dalle insegnanti.

Questo servizio si connota di valori educativi, finalizzati all'acquisizione di buone regole di comportamento, di alimentazione e di socializzazione.

d) DOPO MENSA

Gli alunni si trattengono all'interno della propria aula o nell'atrio della scuola durante il periodo invernale, possono invece usufruire del giardino durante la stagione più calda.

In entrambi i casi gli alunni devono rispettare le buone regole di comportamento.

e) RIPRESA DELLE LEZIONI POMERIDIANE

Alle ore 14.00 riprendono le lezioni pomeridiane.

Il rientro a scuola per gli alunni che hanno pranzato a casa è regolamentato secondo le indicazioni stabilite per l'entrata del mattino.

FINE DELLE LEZIONI

Alle ore 16:00 gli insegnanti accompagnano gli alunni all'uscita e si premurano che ogni alunno raggiunga i propri genitori o persone di propria fiducia maggiorenne indicate nel modulo predisposto e compilato ad inizio anno. Per promuovere l'autonomia, la mobilità sostenibile in collaborazione con il comune di Cremona in corso d'anno si attua il progetto Piedibus.

TITOLO III: GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI E USCITE FUORI ORARIO

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO VIRGILIO

Art. 23 Modalità di giustificazione ed autorizzazione

Tutte le assenze, le entrate in ritardo e le uscite fuori orario debbono essere giustificate ed autorizzate mediante la richiesta di un Genitore (o da chi ne fa le veci) e la firma del Dirigente Scolastico o di un Docente delegato.

La richiesta va presentata sui moduli del Libretto personale.

Anche per le attività scolastiche pomeridiane devono essere giustificate ed autorizzate tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate.

Art. 24 Assenze

Gli alunni assenti alle attività scolastiche sono riammessi in Classe con decisione del Dirigente Scolastico o del Docente delegato in servizio alla prima ora di lezione.

Dopo dieci giustificazioni di assenza nello stesso anno scolastico, il Genitore dell'Alunno dovrà conferire col Dirigente Scolastico o col Docente Coordinatore della Classe per esporre le ragioni della irregolarità nella frequenza. In ogni caso il Consiglio di Classe può adottare proprie modalità di controllo più ravvicinate.



Art. 25 Uscita anticipata

Su richiesta scritta della Famiglia (tramite apposito modulo del Libretto delle giustificazioni), gli Alunni possono essere autorizzati ad uscire anticipatamente rispetto all'orario del termine delle lezioni, soltanto se accompagnati dai Genitori o loro delegati. Eccezionalmente, e solo se vi è una specifica liberatoria scritta del Genitore, l'Alunno potrà abbandonare la Scuola da solo.

Nel caso di uscita anticipata imprevista e nell'impossibilità della presenza del Genitore o di persona munita di delega scritta, sarà riscontrata l'identità dell'adulto che si presenta per prendere in consegna l'Alunno, attraverso un immediato contatto telefonico con la Famiglia.

Art. 26 Entrata in ritardo

Gli Alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in Classe con decisione del Dirigente Scolastico o del Docente delegato presente in aula durante l'ora di lezione.

Dopo dieci giustificazioni di ritardo nello stesso anno scolastico, il Genitore dell'Alunno dovrà conferire col Dirigente Scolastico o col Docente Coordinatore della Classe per esporre le ragioni della irregolarità nella frequenza. In ogni caso il Consiglio di Classe può adottare proprie modalità di controllo più ravvicinate.

Art. 27 Assenze o ritardi ingiustificati o non adeguatamente motivati

Quando le assenze e/o i ritardi sono eccessivamente frequenti e/o non sono adeguatamente motivati possono dare luogo all'adozione di sanzioni disciplinari a carico dell'Alunno inadempiente.

GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI E USCITE FUORI ORARIO **SCUOLA PRIMARIA BISSOLATI**

Modalità di giustificazione ed autorizzazione

Tutte le assenze, le entrate in ritardo e le uscite fuori orario debbono essere giustificate mediante la comunicazione di un Genitore (o da chi ne fa le veci).

Assenze

Gli alunni assenti alle attività scolastiche sono riammessi in Classe con decisione del Docente delegato in servizio alla prima ora di lezione.

In caso di assenza ripetute, il Genitore dell'Alunno viene convocato dai Docenti per esporre le ragioni della irregolarità nella frequenza.

Il Dirigente Scolastico viene informato dai Docenti sui casi di scarsa frequenza scolastica.

Uscita anticipata

Su richiesta scritta della Famiglia (tramite compilazione di apposito modulo), gli Alunni possono essere autorizzati ad uscire anticipatamente rispetto all'orario del termine delle lezioni.

Gli alunni devono essere accompagnati dai Genitori o da persone di fiducia delegate e indicate nell'apposito modulo compilato ad inizio anno.

Nel caso in cui un alunno durante le attività didattiche manifesti un malessere e l'insegnante ravvisi la necessità dell'uscita anticipata si avvisa la Famiglia attraverso un immediato contatto telefonico utilizzando i numeri "di emergenza" segnalati sul diario personale.

La stessa procedura avviene in caso di infortunio.

Gli insegnanti comunicano ai genitori se è stata formalizzata la denuncia di infortunio in segreteria; i genitori avvisano gli insegnanti se hanno portato i propri figli al Pronto soccorso per un controllo.

Gli alunni che non partecipano alle ore di religione possono usufruire dell'uscita anticipata firmando un modulo predisposto.

Entrata in ritardo

Gli Alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in Classe con decisione del Docente delegato presente in aula durante l'ora di lezione.

Un Genitore (o da chi ne fa le veci) comunica sul diario scolastico il motivo del ritardo. In caso di entrata in ritardo è importante comunicare in modo preciso all'insegnante la presenza o meno dell'alunno alla mensa anche attraverso una telefonata in bidelleria.

In caso di ritardi ripetuti, il Genitore dell'Alunno viene convocato dai Docenti.

Il Dirigente Scolastico viene informato dai Docenti sui casi di frequenti ritardi.



Assenze o ritardi ingiustificati o non adeguatamente motivati

Quando le assenze e/o i ritardi sono eccessivamente frequenti e/o non sono adeguatamente motivati possono dare luogo all'adozione di procedure di segnalazione ai competenti organi di Vigilanza.

GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, RITARDI E USCITE FUORI ORARIO **SCUOLA PRIMARIA MONTEVERDI**

Modalità di giustificazione ed autorizzazione

Tutte le assenze, le entrate in ritardo e le uscite fuori orario debbono essere giustificate mediante la comunicazione scritta di un Genitore (o da chi ne fa le veci).

Gli alunni devono essere accompagnati dai Genitori o da persone di fiducia delegate e indicate nell'apposito modulo compilato ad inizio anno.

Nel caso in cui un alunno durante le attività didattiche manifesti un malessere e l'insegnante ravvisi la necessità dell'uscita anticipata si avvisa la Famiglia attraverso un immediato contatto telefonico.

Gli alunni che non partecipano alle ore di religione possono usufruire dell'uscita anticipata firmando un modulo predisposto e consegnano in segreteria.

Entrata in ritardo

Gli Alunni in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in Classe con comunicazione scritta di un genitore in cui viene specificato il motivo del ritardo.

In caso di entrata in ritardo è importante comunicare in modo preciso all'insegnante la presenza o meno dell'alunno alla mensa anche attraverso una telefonata in bidelleria.

In caso di ritardi ripetuti, il Genitore dell'Alunno viene convocato dai Docenti.
Il Dirigente Scolastico viene informato dai Docenti sui casi di frequenti ritardi.

Assenze o ritardi ingiustificati o non adeguatamente motivati

Quando le assenze e/o i ritardi sono eccessivamente frequenti e/o non sono adeguatamente motivati possono dare luogo all'adozione di procedure di segnalazione ai competenti organi di Vigilanza.

TITOLO IV: IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO VIRGILIO **Capo I: I Provvedimenti Disciplinari**

Art. 28 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 29 LA GAMMA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- A. Ammonizione o richiamo verbale
- B. Ammonimento scritto sul Diario Personale
- C. Ammonimento scritto sul Registro di Classe
- D. Convocazione dei Genitori
- E. Allontanamento temporaneo dall'Aula (per mancanze più gravi), a condizione che vi sia, da parte del Docente che ne ha l'obbligo e che ne mantiene la piena responsabilità, la possibilità di vigilanza sull'Alunno;
Allontanamento temporaneo dal Corridoio (per mancanze riferibili al momento dell'intervallo), alle stesse condizioni già precisate;
Preclusione (in via eccezionale e su decisione del Consiglio di Classe) della partecipazione alle Attività che si svolgono fuori sede e/o alle Attività che, pur svolgendosi nell'ambito della sede scolastica, hanno carattere non obbligatorio e si collocano oltre il normale tempo scuola, quando, a



giudizio dei Docenti, l'atteggiamento soggettivo dell'Alunno pone seri e rilevanti problemi di controllo e contenimento.

- F. Allontanamento temporaneo dell'Alunno dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni (viene disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe con la sola componente Docente)
- G. Allontanamento dell'Alunno dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni o, nei casi di particolare gravità, fino al termine dell'anno scolastico, con possibile esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (viene disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto).

Nel caso in cui siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona, che possono ingenerare allarme sociale o che provocano pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo (in tali situazioni dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi istituzionali di competenza).

Nei casi previsti dall'art. 1 comma 10 del D.P.R. n. 235/07 allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno ad altra scuola.

I Provvedimenti disciplinari sono diversamente graduati, in rapporto alla gravità dei fatti che vengono contestati.

In caso di mancanze reiterate verrà applicata la sanzione di grado superiore.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sarà previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per preparare il rientro a scuola.

In alcuni casi e per le sanzioni di grado più lieve, quando se ne riscontra la concreta possibilità, può essere valutata, da parte dell'Organo chiamato ad irrogare la sanzione, la possibilità di convertire la sanzione stessa in attività in favore della comunità scolastica, previa attenta considerazione dei problemi relativi alla vigilanza ed alla sicurezza, che sono incumbenti, in ragione della giovane età degli Alunni di Scuola media.

Art. 30 LE INFRAZIONI DISCIPLINARI

La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Gli Alunni sono tenuti alla frequenza regolare delle lezioni, ad assolvere assiduamente gli impegni scolastici, a mantenere nei confronti del Capo di Istituto, dei Docenti, del Personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e, in generale, a tenere un comportamento corretto, rispettoso delle regole e consono alla serietà ed alla compostezza che l'ambiente scolastico comporta.

Ogni atto lesivo di tali principi e degli specifici doveri dell'Alunno, così come precisati nel Regolamento di Istituto e nelle norme in vigore, costituisce mancanza disciplinare e, come tale, è passibile di sanzione.

In particolare, le fattispecie di seguito elencate, a titolo esemplificativo e non in modo esaustivo, sono da reputare infrazioni, meritevoli di sanzione, la quale sarà diversamente graduata a seconda della gravità riscontrata e delle circostanze in cui le infrazioni stesse si sono realizzate.

Doveri dell'Alunno	Mancanza ai Doveri	Sanzioni graduate in rapporto alla diversa gravità del fatto riscontrato
Frequenza regolare	Ritardi abituali e non adeguatamente motivati	A B C D F
	Assenze abituali e non adeguatamente motivate	
Comportamento corretto e ispirato a senso civico	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità	A B C D
	Omessa segnalazione all'Insegnante o al Personale della Scuola di atti o episodi che turbano il buon andamento della vita	



ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
CREMONA – Via Trebbia n. 1 – Tel. 0372/28270 – Fax 0372/457306
e-mail: cric824007@istruzione.it

	scolastica	
Garantire la regolarità delle comunicazioni Scuola-Famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, i risultato delle verifiche, ecc. Falsificare la firma dei Genitori, dei Docenti	B C D F
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenze abituali nell'assolvimento degli impegni di studio Dimenticanze ripetute del materiale scolastico Rifiuto di svolgere l'attività programmata	B C D E F
Collaborare al buon andamento dell'attività didattica	Interventi inopportuni durante le lezioni Interruzioni continue del ritmo delle lezioni Atti di disturbo della lezione Ricorso al turpiloquio e al linguaggio blasfemo negli ambienti scolastici Atti e comportamenti provocatori nei confronti degli Insegnanti e dei compagni	A B C D E F
Comportamento corretto e rispettoso verso i compagni	Mancato rispetto della proprietà altrui Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti Molestie verso i compagni Minacce Aggressione verbale Aggressione fisica	C D E F
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e degli arredi scolastici	Non rispetto per la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici Incisioni e scritte su muri, porte, arredo Danneggiamenti, anche involontari delle attrezzature e dei Laboratori Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola Utilizzo del telefono cellulare in Classe	C D F
Rispetto per la dignità delle persone, la loro incolumità e attenzione per le ripercussioni ed i riflessi che comportamenti lesivi della dignità delle persone possono suscitare nell'ambiente circostante	Ricorso alla violenza, atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui Offese verso gli insegnanti e il personale non docente Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui Lancio di oggetti contundenti Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture Furto Uso improprio di Internet Episodi di bullismo o atti di violenza grave che suscitano allarme sociale Atti compiuti all'esterno della Scuola, sia in forma associata che in forma individuale, che danneggiano profondamente l'immagine della Scuola stessa Acquisizione non consentita di immagini o filmati durante le attività scolastiche e loro utilizzo o divulgazione non autorizzata	C D E F G



Art. 31 CRITERI REGOLATIVI DELLE SANZIONI

- a. Sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e, per quanto possibile, ispirate al principio di gradualità.
- b. Tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento, delle conseguenze che da esso derivano e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- c. Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- d. Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).
- e. Non possono influire sulla valutazione del profitto, ma hanno rilevanza nella valutazione del comportamento
- f. Nel caso in cui il Consiglio di classe, chiamato a decidere in merito alla sanzione disciplinare da assegnare ad un alunno, stabilisca la sospensione, ha la possibilità di attribuirle con l'obbligo di frequenza a scuola ma non in classe.

Art. 32 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni di tipo A, B, C, D, E sono inflitte dai Docenti. Gli ammonimenti scritti sul registro di classe e l'allontanamento temporaneo dall'aula devono essere comunicati alle famiglie; se la comunicazione avviene in forma scritta, esse hanno l'obbligo di vistare l'avviso. Quando i Provvedimenti vengono reiterati con frequenza, dovrà essere informato il Dirigente scolastico o il Collaboratore delegato. Se il docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia dopo aver avuto l'approvazione del Dirigente scolastico o del Collaboratore delegato.

La preclusione della partecipazione ad alcune attività fuori sede o fuori dal normale orario scolastico è proposta dal singolo Docente interessato ed adottata dal Consiglio di Classe con decisione motivata da comunicare preventivamente alla Famiglia, previa intesa con il Dirigente Scolastico.

Le sanzioni di tipo A, C e D vengono irrogate dal Dirigente scolastico per episodi di una certa gravità di cui ha conoscenza diretta o dei quali è stato informato da uno o più Docenti, dal personale A.T.A., ecc. .

La sanzione di tipo F viene disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato con la sola componente Docente.

La sanzione di tipo G viene disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 33 MODALITÀ DI CONDUZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

E' fatto carico all'Insegnante Coordinatore del Consiglio di Classe (o, in sua vece, ad altro Docente allo scopo delegato) di fornire alla Famiglia dell'Alunno incolpato di infrazione immediata notizia dell'apertura del procedimento disciplinare, quando l'addebito contestato da adito alla possibilità di una sanzione di tipo F o G.

In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare di tipo F o G, la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver acquisito le giustificazioni dell'Alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.

Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto.

L'Alunno ha la possibilità di produrre prove.

Il Provvedimento viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

Art. 34 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei Genitori, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dagli articoli contenuti nel Capo II del presente Titolo.



Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, decide, entro 30 giorni, in via definitiva, sui reclami dei Genitori, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

Capo I: I Provvedimenti Disciplinari

SCUOLA PRIMARIA BISSOLATI - MONTEVERDI

La Scuola è luogo di formazione e di educazione, dell'acquisizione delle conoscenze e dello sviluppo di abilità e competenze. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Gli Alunni sono tenuti alla frequenza regolare delle lezioni, ad assolvere assiduamente gli impegni scolastici, a mantenere nei confronti "di tutte le componenti della scuola lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e, in generale, a tenere un comportamento corretto, rispettoso delle regole e consono alla serietà ed alla compostezza che l'ambiente scolastico comporta.

Viene ribadito l'impegno da parte di tutti i docenti al raggiungimento di comportamenti corretti dell'alunno attraverso il dialogo con lo stesso, nonché attraverso l'azione didattica-educativa curricolare, volta a favorire l'acquisizione delle regole per il buon svolgimento delle attività scolastiche. Nel caso i comportamenti dell'alunno segnalassero effettivi problemi di convivenza sociale, per definire e condividere gli obiettivi educativi, gli insegnanti convocheranno la famiglia dell'alunno per informarla della necessità di agire tempestivamente, d'intesa con la scuola, e con la consulenza di servizi sociali specifici, se necessario.

INTERVENTI EDUCATIVI IN PRESENZA DI COMPORAMENTI NON IDONEI

- A. Ammonizione o richiamo verbale
- B. Esclusione temporanea da un'attività piacevole
- C. Ammonimento scritto sul Diario Personale
- D. Convocazione dei Genitori quando le azioni educative degli insegnanti necessitano di essere condivise e supportate dalla famiglia
- E. Allontanamento temporaneo dall'Aula (per mancanze più gravi), a condizione che vi sia, da parte del Docente che ne ha l'obbligo e che ne mantiene la piena responsabilità, la possibilità di vigilanza sull'Alunno
- F. Preclusione (in via eccezionale e su decisione del Consiglio di Classe) della partecipazione alle Attività che si svolgono fuori sede e/o alle Attività che, pur svolgendosi nell'ambito della sede scolastica, hanno carattere non obbligatorio, quando, a giudizio dei Docenti, l'atteggiamento soggettivo dell'Alunno pone seri e rilevanti problemi di controllo e contenimento.
- G. Segnalazione dell'alunno e delle sue problematiche comportamentali alla Dirigenza

- H. I richiami e i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Essi vengono attuati quando il dialogo tra insegnante e alunno non abbia indotto cambiamenti positivi nel comportamento dell'alunno, favorevoli al proseguo dell'attività scolastica in un clima di benessere collettivo

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE

Capo II: L'Organo di Garanzia



Art. 35 COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA

Il Consiglio di Istituto designa i Componenti dell'Organo di Garanzia, interno alla Scuola, nel seguente modo:

- a. Due Genitori, scelti dalla componente Genitori dei membri del Consiglio di Istituto;
- b. Un rappresentante del Personale Non Docente della Scuola, scelto dalla componente Non Docente dei membri del Consiglio di Istituto;
- c. Due Docenti, individuati nell'ambito dell'intero Corpo Docente della Scuola.

Il Dirigente Scolastico fa parte d'ufficio dell'Organo di Garanzia.

Art. 36 LE COMPETENZE DELL'ORGANO DI GARANZIA

- a. Decisioni in merito ai conflitti che sorgono all'interno della Scuola, in merito all'applicazione del Regolamento e delle norme disciplinari in vigore;
- b. Esame degli eventuali ricorsi dei Genitori riguardo alle sanzioni disciplinari irrogate, come previsto dall'art. 5 del Decreto Presidente della Repubblica 24 Giugno 1998 n. 249, modificato dall'art. 2 del Decreto Presente della Repubblica 21 Novembre 2007 n. 235.
- c. Formulazione delle proposte di revisione e adeguamento del Regolamento di Istituto.

Art. 37 DURATA E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

- a. I componenti dell'organo di garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto.
Nel caso di perdita dei requisiti di uno o più componenti, il Consiglio di Istituto procede alle relative integrazioni.
- b. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico; la funzione di Segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.
- c. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione, fatto salvo il caso di cui al successivo comma d).
Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- d. I membri dell'Organo di Garanzia che siano parte in causa di un Procedimento in discussione, non possono partecipare all'esame del ricorso.

Capo III: Patto Educativo di corresponsabilità

Art. 38 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La Scuola promuove accoglienza, ma anche condivisione e rispetto delle norme di convivenza; l'iscrizione dell'Alunno alla Scuola presuppone l'adesione della Famiglia ad un "patto di corresponsabilità", che implica accettazione del Regolamento di Istituto e di Disciplina, incontro e collaborazione tra Scuola e Famiglia e costruzione di una alleanza educativa, attraverso l'assunzione consapevole di un impegno comune, in un progetto educativo partecipato

Art. 39 DOVERE RISARCITORIO

- a. Il rispetto dei beni comuni, dei locali, degli arredi e delle attrezzature scolastiche, è dovere civico, il loro danneggiamento si configura come forma di violenza e di comportamento asociale, costituisce un inaccettabile sperpero delle rilevanti risorse impegnate dalla collettività per assicurare un luogo di studio dignitoso, e richiede che chi viene riconosciuto responsabile dei danni materiali arrecati sia tenuto al loro risarcimento.
 - b. Nel caso la responsabilità del danno debba essere ascritta all'intera Classe, relativamente agli spazi occupati durante l'attività didattica, saranno tutti gli Alunni della Classe ad assumersi singolarmente l'onere del risarcimento.
 - c. Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non vi siano singole responsabilità accertate, saranno le Classi, che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi
-



l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della rispettiva scolaresca per motivi didattici, l'aula verrà equiparata al corridoio.

- d. E' compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni accertati, e imputare agli Studenti interessati ed ai loro Genitori la richiesta di risarcimento dovuto.
- e. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della Scuola, e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale - delle spese sostenute dall'Ente Locale, sia - se possibile - attraverso interventi diretti in economia.

CRITERI PER L'ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

- **SCUOLE PRIMARIE: BISSOLATI – MONTEVERDI**
- **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO VIRGILIO**

L'inserimento degli alunni nelle scuole primarie e nella scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo, considerati i riferimenti normativi in vigore riguardo al numero alunni per classe e le scadenze fissate dal MIUR, si attua nel rispetto dei seguenti criteri di priorità:

1. Domanda di iscrizione presentata entro i termini stabiliti dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni.
2. Alunni residenti nel bacino d'utenza /stradario della scuola primaria/secondaria.
3. Alunni che frequentano le scuole primarie dell'istituto (criterio della continuità formativa).
4. Fratelli o sorelle di alunni già iscritti e frequentanti nell'anno in corso in una delle scuole dell'Istituto Comprensivo Cremona Due.
5. Alunni i cui nonni o parenti o figure di riferimento risiedono nel bacino d'utenza della scuola, dove essi possono trovare assistenza e sostegno educativo prima o dopo l'orario delle attività scolastiche.
6. Alunni residenti nel comune di Cremona.
7. Alunni provenienti da fuori comune i cui genitori esercitano un'attività lavorativa nel comune di Cremona.

Nel caso d'eccedenza del numero degli alunni ai quali è possibile consentire la frequenza si procederà alla formazione di una graduatoria.

A parità di punteggio, si procederà ad un pubblico sorteggio.

L'eventuale graduatoria viene pubblicata entro 10 giorni dal termine di presentazione della domanda d'iscrizione.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

- **A giugno il dirigente scolastico nomina una commissione "Formazione classi prime" che opera secondo i seguenti criteri:**
 1. omogeneità tra le varie classi
 2. eterogeneità di livello all'interno di ogni classe
 3. equilibrio tra maschi e femmine
 4. indicazioni fornite dalla Commissione H
 5. indicazioni fornite dai docenti della scuola per l'infanzia - della scuola primaria
 6. diritto degli alunni con fratelli/sorelle frequentanti la scuola di essere inseriti nella stessa sezione
 7. possibilità alle famiglie di esprimere delle preferenze rispetto alla sezione e ai compagni: la commissione, compatibilmente con i criteri sopra indicati, ne soddisferà almeno una.



CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

- **Tempi di assegnazione:** fine giugno/inizio settembre
1. L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico
 2. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nell'Istituto, sarà di norma considerato prioritario il **criterio della continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
 3. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di **personale stabile**.
 4. Particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
 5. In caso di **richiesta del docente** di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
 6. L'**anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto.
 7. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre **domanda motivata**, meglio se da questioni didattiche, al DS entro giugno.

Utilizzo di personale volontario

1. L'Istituto prevede la possibilità di impiego di personale volontario. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite a volontari sia come impegno spontaneo singolo, sia di gruppo.
2. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e approvati dal Collegio dei Docenti;
 - attività di manutenzione ordinaria (piccole riparazioni, tinteggiatura, manutenzione degli spazi verdi,...) secondo le linee proposte dal progetto "scuolabenecomune" del comune di Cremona;
 - attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia;
 - attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze;
 - assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (ad es. pre-scuola, doposcuola...).
3. Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

Criteri di affidamento e modalità organizzative

1. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal dirigente scolastico, ottenuto il nominativo e la richiesta.
2. Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.



3. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.

4. Il responsabile verifica i risultati delle attività.

5. All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Assicurazione

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento del compito.

REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE, DELLE VISITE GUIDATE, DELLE USCITE DIDATTICHE

La materia è disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono in questo Regolamento gli aspetti essenziali, con gli adattamenti approvati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28 – 6 – 2004 . Resta inteso che per tutti gli aspetti non contemplati, si farà riferimento alle disposizioni vigenti (c.m. 291/92, c.m. 36/95, c.m. 623/96, note del 15-7-2002 e del 20-12-2002).

Premessa

La Scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, compresi quelli connessi ad attività sportive, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, esperienza, socializzazione.

Si considerano le iniziative distinte nelle seguenti tipologie:

- viaggio d'istruzione : prevede almeno un pernottamento fuori sede
- visita guidata: ha la durata di un'intera giornata
- uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione
- viaggio connesso ad attività sportive : viaggi finalizzati ad esperienze ed attività sportive

Agli alunni è necessario fornire preventivamente gli elementi conoscitivi per una adeguata documentazione sul contenuto delle iniziative stesse.

E' opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati.

Particolare riguardo deve essere riservato al rapporto uomo-ambiente.

Criteri e modalità organizzative

- * Le uscite didattiche, le visite e i viaggi proposti, coerenti con le finalità , gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe, sono proposti dai Consigli di Classe/ di Interclasse che ne indicano gli accompagnatori, tra cui il referente e i supplenti
- * I Consigli di Classe/Interclasse devono dedicare particolare attenzione al quadro d'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano
- * Gli insegnanti, in occasione dell'assemblea dei genitori, illustrano le proposte riguardanti i viaggi, le visite guidate oltre che le uscite didattiche previste
- * Possono essere approvati i viaggi e le visite se vedono la più ampia partecipazione degli alunni; viene fissato il numero minimo nel'80% dei componenti la classe. Nessun alunno dovrà essere escluso per ragioni di carattere economico. Per le uscite didattiche la partecipazione deve essere totale (fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie)
- * Le richieste di autorizzazione alla visita o al viaggio, complete della specificazione dei servizi desiderati, devono pervenire alla Segreteria della scuola entro il mese di novembre
- * La Segreteria provvede alla richiesta dei preventivi alle ditte o agenzie comprese nell'albo fornitori della scuola



- * Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano delle visite e dei viaggi entro il mese di dicembre. Il Piano dovrà rientrare nel Programma Annuale dell'esercizio finanziario in corso
- * La Segreteria provvede alla prenotazione e alla stipula del contratto, al controllo di tutta la documentazione, comprese le dichiarazioni di consenso dei genitori raccolte dai docenti referenti
- * I docenti accompagnatori sono componenti del Consiglio di Classe/Interclasse. Il numero degli accompagnatori è così determinato:
 - o per viaggi d'istruzione e visite guidate: se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi uno ogni quindici alunni; al numero di accompagnatori va aggiunto un docente e/o assistente per ogni alunno portatore di handicap.
 - o Per uscite didattiche un docente per classe oltre al docente e/o assistente per l' alunno portatore di handicap e/o collaboratore scolastico.
 - o Si raccomanda che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di Educazione Fisica. Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio.
- * I paesi stranieri devono essere scelti come meta con misura: risulta infatti assai elevato
 - o l'onere finanziario a carico della scuola per l'indennità di missione degli accompagnatori
- * Al fine di assicurare un opportuno avvicendamento degli accompagnatori e al fine di
 - o salvaguardare le esigenze didattiche degli studenti, i docenti non possono partecipare, in assenza di motivate giustificazioni, a più di due viaggi d'istruzione o visite guidate nell'anno scolastico. Tale limite si applica anche ai docenti che hanno un orario distribuito su più sedi o scuole
- * Tutti gli studenti partecipanti alle visite e ai viaggi devono possedere un documento di riconoscimento
- * Per gli studenti in particolare situazione di disagio economico è possibile, nel limite del fondo di solidarietà a ciò riservato, inoltrare richiesta di contributo alla scuola
- * A conclusione della visita o viaggio il docente referente comunicherà al Dirigente Scolastico i risultati dell'iniziativa affinché sia possibile una valutazione del servizio utilizzato e, di conseguenza, una conferma o una esclusione della Ditta/Agenzia dell'albo fornitori
- * La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità
- * Sarà compito dei docenti referenti raccogliere le quote e versarle in Segreteria
- * E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione
- * E' vietato viaggiare in orario notturno
- * Per ragioni di sicurezza e di costi, deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi
- * Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti carattere di estemporaneità (visite a mostre, musei, spettacoli teatrali, cinema, ecc...) o, solo eccezionalmente, le visite guidate per manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile (per variazioni di bilancio)
- * E' fatto divieto agli studenti di allontanarsi da soli o a piccoli gruppi dagli insegnanti accompagnatori
- * E' vietato l'uso di mezzi privati non autorizzati
- * Ad ogni partenza i docenti dovranno sempre controllare la presenza degli alunni
- * Qualora l'uscita didattica comporti una variazione d'orario oltre che nella classe destinataria anche in altre classi, è necessario il consenso preventivo dei docenti coinvolti e la firma dei coordinatori di classe. Ciò al fine di evitare che ripetute uscite didattiche interrompano il regolare svolgimento delle lezioni
- * Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono vera e propria attività della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche

Per facilitare il lavoro di verifica da parte dei Consigli di Classe/Interclasse e del Consiglio d'Istituto, oltre che per avere elementi in considerazione al Piano dell'Offerta Formativa, si chiede ai docenti referenti delle varie iniziative di compilare la tabella relativa ad ogni classe (da verificare al termine del 1° e 2° quadrimestre)

Eventuali deroghe al presente Regolamento così come ogni cambiamento e integrazione dovrà essere approvato dal Consiglio d'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
CREMONA – Via Trebbia n. 1 – Tel. 0372/28270 – Fax 0372/457306
e-mail: cric824007@istruzione.it
