

INDICE

Premessa	2
Gli organi collegiali	3
Regolamento docenti: diritti e doveri	7
Regolamento studentesco	8
Regolamento disciplinare	10
Regolamento personale ATA	19
Regolamento per uscite didattiche, viaggi d'istruzione e scambio culturale	22
Regolamento delle scuole dell'infanzia	26
Patto educativo e di corresponsabilità	30

Premessa

La scuola si offre come spazio sociale comunitario all'interno del quale si svolgono attività orientate allo sviluppo della consapevolezza civica e alla formazione culturale, promuovendo la personalità attraverso una didattica che consideri centrale la motivazione degli alunni, partendo, per quanto possibile, da situazioni inerenti il loro mondo e i loro interessi e/o da situazioni che stimolino la loro fantasia e creatività. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta e con i principi generali dell'ordinamento italiano (art. 1, comma 2, D.P.R. 24.6.98 n. 249).

Sono componenti di questa istituzione gli studenti, i loro genitori, i docenti, il dirigente scolastico e comunità locali, Il personale che ne supporta l'ordine, il funzionamento e il coordinamento amministrativo. Per permettere che le componenti in esame possano svolgere il proprio lavoro nel modo più corretto ed efficace possibile e che, in tal modo, vengano tutelati i diritti di tutti è necessario fare riferimento ed attenersi al regolamento che l'Istituto ha redatto in ottemperanza con la vigente Costituzione Italiana e ai sensi e per gli effetti del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e successive modifiche, del D.P.R. 21.11.2007 N. 235 in vigore dal 2/1/2008, nonché del T.U. 16/4/94 n. 297 e del D.lgs. 81/2008. Inoltre il presente regolamento è in piena armonia con il PTOF e contribuisce alla sua piena attuazione.

GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono stati istituiti nel D.P.R. 416 del 31.05.74

Al fine di realizzare, nel rispetto degli ordinamenti della scuola, dello Stato e delle competenze e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo e docente, la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti, a livello di circolo, di istituto, distrettuale, provinciale e nazionale, gli organi collegiali sotto indicati.

Consiglio d'istituto e giunta esecutiva

Il consiglio d'istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il consiglio d'istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e della attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici e le dotazioni librerie, a acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività di recupero e di sostegno, visite guidate e viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.

Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo, del circolo e dell'istituto.

La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio d'istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Visto il D.P.R. n.416 del 31.5.1974; vista la C.M. n. 105 del 16.4.1975; visto il T.U. n. 297/1994 il Consiglio d'Istituto emana il seguente regolamento:

Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento

La convocazione del consiglio d'istituto (d'ora in avanti CI) deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2. Programmazione delle attività

Il CI programma di norma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3. Svolgimento coordinato dell'attività

Il CI opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

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

Art. 4. Prima convocazione

La prima convocazione del CI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri a seguito delle elezioni, è disposta dal dirigente scolastico.

Art. 5. Elezione del presidente e del vicepresidente

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

In caso di assenza contemporanea di presidente e vicepresidente le loro funzioni sono svolte dal membro più anziano di età.

Art. 6. Convocazione del consiglio

Il CI è convocato dal presidente del consiglio stesso.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

Art. 7. Presenza di esterni

Al CI possono essere invitati a partecipare, su istanza della giunta esecutiva, per la parte di loro competenza e ovviamente senza alcuna potestà deliberativa, elementi esterni che possano offrire un contributo nell'esame di specifiche questioni.

Art. 8. Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del CI, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti ai membri del CI che ne facciano richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del consiglio; il dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, né quanto soggetto alle norme previste dalla legge 196.

Art. 9. Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto dal personale insegnante ed è presieduto dal dirigente scolastico (DS).

Il collegio dei docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;
- formula proposte al dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- adotta o promuove iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- esamina i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.

All'inizio dell'anno scolastico il collegio dei docenti discute e definisce gli obiettivi educativi, finali e trasversali della scuola, ed elabora e definisce una strategia comune in relazione alla misurazione

(scala da adottare, significato da attribuire ai livelli della scala, oggetto della misurazione, prestazione minima accettabile) e alla valutazione (criteri di promozione ed elementi da considerare).

Consiglio d'intersezione, interclasse, consiglio di classe

Nella scuola dell'infanzia il *consiglio di intersezione* è composto dai docenti della/e sezione/i e da un rappresentante dei genitori per ogni sezione.

Nella scuola primaria il *consiglio di interclasse* è composto dai docenti del plesso e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe.

Nella scuola secondaria di I grado il *consiglio di classe* è composto da tutti i docenti di ogni classe e da quattro rappresentanti dei genitori.

I docenti del consiglio di classe, l'équipe pedagogica, sulla base delle decisioni concordate nel collegio docenti e nelle riunioni di docenti delle singole discipline, programmano le attività educative e didattiche, secondo il seguente schema:

- definizione della situazione in ingresso;
- degli atteggiamenti comuni da assumere nei confronti della classe;
- degli obiettivi;
- degli strumenti di osservazione, di verifica e di valutazione;
- dei carichi massimi di lavoro giornaliero e/o settimanale;
- delle attività integrative previste.

Alla luce del lavoro precedente, i docenti elaborano il loro piano di lavoro, secondo il seguente schema:

- definizione dei livelli di partenza;
- definizione degli obiettivi disciplinari;
- definizione della scansione dei contenuti in quadrimestri;
- definizione della metodologia;
- definizione degli strumenti di lavoro e dei sussidi;
- definizione delle prove di verifica;
- definizione della valutazione.

REGOLAMENTO DOCENTI: DIRITTI E DOVERI

- Ogni consiglio di classe individua al suo interno un coordinatore che funge da referente con la presidenza e un segretario che verbalizza la seduta.
- I verbali delle riunioni collegiali e delle varie commissioni sono redatti dal segretario nel termine massimo di giorni sette.
- Il docente accoglie gli alunni all'inizio delle lezioni in classe; durante il cambio dell'ora il docente si reca celermente nella classe dell'ora successiva per garantirne la sorveglianza.
- Il docente o il collaboratore scolastico sorvegliano gli eventuali spostamenti di alunni all'interno della scuola; tali spostamenti devono avvenire in ordine e in silenzio.
- Tutte le attività extracurricolari (manifestazioni sportive, visite, gite, cineforum ecc.) si svolgono sempre con la vigilanza dei docenti designati.
- All'entrata in classe alla prima ora, il docente deve svolgere l'appello riportando eventuali assenze e giustificazioni e assicurandosi di apporre la propria firma sul registro elettronico; i docenti successivi firmano la propria presenza entro la fine dell'ora.
- Nella scuola primaria e nella scuola secondaria di I grado, il docente riporta sul registro elettronico i compiti assegnati per la materia.
- Nella SSI il docente inserisce tempestivamente nel registro elettronico le valutazioni, per consentire la visione del voto alla famiglia.
- L'utilizzo abituale dei libri di testo in adozione è ineludibile dovere professionale.
- È possibile l'utilizzo di Classroom per condividere materiali di studio con gli alunni.
- Per le discipline dove sono previste si utilizzano le aule speciali.
- Le attrezzature e i sussidi sono affidati alla responsabilità del docente che li utilizza, che dovrà segnalare tempestivamente per iscritto eventuali guasti e ammanchi.
- Il docente dovrà facilitare il compito del collaboratore sgomberando quotidianamente la superficie della cattedra.
- È fatto divieto ai docenti di raccogliere e affidare somme di denaro agli alunni.
- I docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia ricevono i genitori degli alunni durante i momenti previsti nel calendario annuale, si possono comunque stabilire ulteriori incontri, nel caso lo si ritenga utile. I docenti della SSI ricevono i genitori nell'ora prevista per il colloquio, previo appuntamento, e durante i due pomeriggi previsti nel calendario annuale. È fondamentale inviare la richiesta di colloquio sull'indirizzo email istituzionale del docente. I colloqui possono svolgersi anche online sempre nell'ora di ricevimento dei docenti.

REGOLAMENTO STUDENTESCO

- L'alunno ha il dovere di rispettare tutto il personale della scuola e i compagni.
- L'alunno ha il dovere di frequentare regolarmente la scuola, di prestare attenzione, di partecipare attivamente alle lezioni e di applicarsi allo studio di tutte le discipline.
- Ogni alunno deve aver cura della propria persona, presentarsi a scuola con abbigliamento consono al contesto scolastico e rispettare le fondamentali norme di igiene e pulizia. Tali considerazioni rientrano in un discorso educativo e in una forma di rispetto e di decoro sia verso i docenti sia verso i compagni sia verso l'istituzione scolastica.
- Gli alunni devono evitare un linguaggio sboccato, bestemmie e gesti volgari.
- Durante le lezioni non è permesso masticare gomme, consumare merende e indossare il cappello o il cappuccio.
- Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto degli arredi e del materiale scolastico.
- Eventuali danni, provocati per negligenza o vandalismo, vanno risarciti; i responsabili vengono sanzionati secondo il regolamento disciplinare. Gli alunni non devono, per il rispetto di sé stessi e degli altri, sporcare, buttare carte per terra o dalla finestra, scrivere su banchi, muri, porte, ecc.
- Ogni alunno deve portare a scuola tutto l'occorrente per le lezioni della giornata e averne la massima cura. È inoltre tenuto al rispetto dei tempi e delle modalità di lavoro nonché alla puntualità nelle consegne.
- Il diario scolastico, dato ogni anno in dotazione gratuita dalla scuola ad ogni alunno, deve essere utilizzato esclusivamente per l'annotazione di compiti e di lezioni, per le comunicazioni inerenti l'attività didattica e per la giustificazione delle assenze e dei ritardi.
- Nella SSI è proibito portare a scuola oggetti personali estranei all'insegnamento.
- La scuola non risponde della scomparsa di oggetti personali dell'alunno, che possono anche essere requisiti e poi riconsegnati ai genitori.
- Non è consentito ai genitori portare materiale dimenticato dagli alunni durante le ore di lezione.
- È consentito il possesso del telefono cellulare/smartwatch in orario scolastico ma non l'uso. Tali strumenti devono essere custoditi dall'alunno, spenti, in cartella. La scuola non risponde dell'eventuale loro danneggiamento. Se l'alunno contravviene a questa regola il docente contatta telefonicamente la famiglia, informandola dell'inosservanza alla norma e riporta l'infrazione sul diario scolastico dell'alunno e/o sul registro elettronico. Per comunicazioni necessarie e urgenti si utilizza il telefono della scuola.
- Durante le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e i viaggi per scambi culturali, nella SP è vietato il possesso del telefono cellulare, nella SSI è consentito agli alunni avere con sé il cellulare, le cui modalità di utilizzo sono determinate da regole stabilite dai docenti accompagnatori. L'Istituto Comprensivo declina ogni responsabilità per smarrimento, perdita e uso improprio del cellulare.
- Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni accolti in classe dagli insegnanti della prima ora di lezione.
- Una volta entrati nell'edificio scolastico gli alunni non possono allontanarsi di propria iniziativa per alcun motivo.
- L'uscita dall'edificio scolastico deve avvenire con ordine e sotto la sorveglianza degli insegnanti.
- Fatti salvi casi particolari, i docenti consentono agli alunni di uscire dall'edificio durante l'attività scolastica, se direttamente prelevati da uno dei genitori o da un adulto delegato. Al termine delle lezioni, è possibile uscire da scuola in autonomia rispettando la decisione presa ad inizio anno scolastico dalla famiglia (con apposito modulo).

- In caso di assemblee sindacali o di assenze del personale scolastico, alle classi interessate sarà consentita l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato solo in seguito alla circolare pubblicata per tempo sul sito della scuola.
- Nei parcheggi di pertinenza degli edifici scolastici motocicli e biciclette devono essere condotti a mano.
- Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificati tempestivamente dai genitori per iscritto utilizzando l'apposito modulo sul diario.
- Dopo l'ingresso in aula tra una lezione e l'altra e nel caso di assenza momentanea del docente, gli alunni rimangono ai loro posti sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico, evitando di disturbare lo svolgimento delle lezioni nelle aule contigue.
- È vietato agli alunni l'accesso alla sala docenti se non accompagnati da collaboratori scolastici o da docenti.
- Ogni alunno occupa in classe il posto assegnatogli dal docente coordinatore della classe, ferma restando la possibilità per ogni docente di modificare la disposizione dei posti per le proprie ore di lezione.
- La durata massima dell'intervallo è fissata in 20' per la scuola primaria e in 10' per la scuola secondaria di I grado. Per la SSI Asso, la vigilanza sul gruppo classe è affidata al docente della 4° ora e al docente della 5° ora. Per la SSI Canzo, la vigilanza sul gruppo classe è affidata al docente della 4° ora e al docente della 6° ora. Durante il primo intervallo, gli alunni escono dalla classe e svolgono la pausa davanti alla propria aula, mentre il secondo intervallo si svolge in classe. Per la primaria, la sorveglianza dell'intervallo è affidata ai docenti della 2° e della 3° ora.
- Non è consentito trascorrere l'intervallo in aula senza la presenza e l'autorizzazione di un docente.
- L'intervallo deve essere utilizzato prioritariamente per recarsi ai servizi, per consumare la propria merenda e per una breve distensione. Agli alunni è vietato usufruire dei distributori automatici di snack e bevande.
- Gli alunni possono recarsi ai servizi durante le lezioni solo per reali necessità. Tendenzialmente agli alunni non viene consentito di recarsi ai servizi appena dopo l'entrata e subito dopo l'intervallo. In ogni caso viene autorizzata l'uscita di un solo alunno per volta. Eventuali necessità dell'alunno di uscite frequenti e abituali devono essere segnalate al docente coordinatore della classe dalla famiglia e documentate con certificazione medica specialistica.
- È rigorosamente proibito agli alunni trattenersi nei servizi e nei corridoi nonché entrare in classi non proprie.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari sanzionabili i comportamenti che violano i seguenti doveri:

Non rispettare gli altri – Tabella A

- Non rispettare il ruolo e la personalità dei membri della comunità scolastica;
- Assumere comportamenti di pregiudizio con atteggiamenti offensivi, discriminatori, razzisti, omertosi;
- Esercitare forme di violenza, ricatto, minaccia, bullismo;
- Usare un linguaggio blasfemo o pesantemente volgare;
- Commettere furti.

Non rispettare l'ambiente – Tabella B

- Danneggiare aule, spazi comuni, giardino, servizi igienici ecc. e il patrimonio della scuola (libri, banchi, computer e attrezzature didattiche in generale).

Non osservare le norme e il regolamento della scuola – Tabella C

- Frequentare in modo irregolare le lezioni e le altre attività didattiche;
- Recare disturbo alle attività didattiche e mantenere un comportamento scorretto;
- Allontanarsi senza autorizzazione dall'area scolastica;
- Usare il telefonino nell'area scolastica, sia per chiamate che per riprese audio-video;
- Usare un abbigliamento che non rispetta i canoni della sobrietà e della decenza;

Tipologia delle sanzioni e modalità di irrogazione

Premessa: I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva e tendono a rafforzare il senso di responsabilità dell'alunno, a trasmettere il valore della socialità e del rispetto delle regole, a stabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono, pertanto, temporanee, proporzionate alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione commessa, adeguate alla personalità e alla storia dell'alunno, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno o della sanzione alternativa. A questo scopo la sanzione disciplinare può essere convertita in un'attività utile, svolta in favore della comunità scolastica, da offrire in alternativa all'alunno responsabile dell'infrazione. Il consiglio di classe, al momento della valutazione del comportamento, in sede di scrutinio, valuterà collegialmente il peso della /delle infrazione/i e /o della loro frequenza.

TABELLA A:NON RISPETTARE GLI ALTRI.	
COMPORAMENTI SANZIONABILI	ORGANI COMPETENTI E SANZIONI
Utilizzare termini volgari, avere atteggiamenti offensivi e/o provocatori nei confronti di: dirigente, docenti, collaboratori scolastici, adulti in genere e compagni	<p>1) Il docente presente accerta il fatto e richiama l'alunno, al quale viene data la possibilità di giustificarsi e/o di riparare;</p> <p>2) Il docente avvisa la famiglia e valuta la possibilità di assegnare elaborati di riflessione;</p> <p>3) Il docente annota il fatto sul registro elettronico e informa la famiglia;</p> <p>4) Il docente informa il dirigente che convoca l'alunno in presidenza, contesta gli addebiti e dà la possibilità di giustificarsi e/o di riparare;</p> <p>5) Il consiglio di classe o il dirigente avvia le procedure per la convocazione della famiglia;</p> <p>6) Il consiglio di classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione o propone una sanzione alternativa.</p>
Emarginare consapevolmente altri studenti con atti o parole	1) 2) 3) 4) 5)
Influenzare gli altri nella discriminazione di altre persone	1) 2) 3) 4) 5) 6)
Ricorrere a minacce, ricatti e violenza, con parole e atti di bullismo	3) 4) 5) 6)
Compiere atti che possano mettere in pericolo l'incolumità altrui	1) 2) 3) 4) 5) 6)

Danneggiare il materiale altrui	1) 2) 3) 4); in caso di danni gravi anche 5) 6) 7) Il consiglio d'istituto decide le modalità e/o l'entità della riparazione del danno, che sarà a carico della famiglia.
Compiere furti	1) 2) 3) 4) 5) 6) 8) Il dirigente denuncia il fatto agli organi competenti.

Le sanzioni non sono obbligatoriamente sequenziali, ma vengono applicate a discrezionalità degli organi competenti secondo la gravità e/o reiterazione del fatto. Nei casi non elencati le sanzioni saranno applicate riferendosi per analogia di gravità a quelli descritti nel presente documento.

TABELLA B: NON RISPETTARE L'AMBIENTE.

COMPORAMENTI SANZIONABILI	ORGANI COMPETENTI E SANZIONI
Violare volontariamente i regolamenti e/o le norme di sicurezza dei laboratori e degli spazi attrezzati	<p>1) Il docente presente accerta il fatto e richiama l'alunno, al quale viene data la possibilità di giustificarsi e/o di riparare;</p> <p>2) Il docente avvisa la famiglia e valuta la possibilità di assegnare elaborati di riflessione;</p> <p>3) Il docente annota il fatto sul registro elettronico e informa la famiglia;</p> <p>4) Il docente informa il dirigente che convoca l'alunno in presidenza, contesta gli addebiti e dà la possibilità di giustificarsi e/o di riparare.</p>
Lasciare aule e spazi in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività successive	<p>1) 2) 3) 4)</p> <p>9) Il docente invita il/i responsabile/i a riordinare e pulire.</p>
Danneggiare volontariamente attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi della palestra e suppellettili)	<p>1) 2) 3) 4)</p> <p>5) Il consiglio di classe o la dirigenza avvia le procedure per la convocazione della famiglia;</p> <p>6) Il consiglio di classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione o propone una sanzione alternativa. Il consiglio di classe propone al dirigente l'avvio delle procedure per l'applicazione della sanzione (anche pecuniaria);</p> <p>7) Il consiglio d'istituto decide le modalità e/o l'entità della riparazione del danno, che sarà a carico della famiglia.</p>

Scrivere e/o praticare incisioni su: banchi, porte e muri	1) 2) 3) 4) 7) 9) Il docente invita il/i responsabile/i a riordinare e pulire.

TABELLA C: NON OSSERVARE LE NORME E IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA	
COMPORAMENTI SANZIONABILI	ORGANI COMPETENTI E SANZIONI
Fare: - un elevato numero di assenze - assenze ingiustificate - frequenti ritardi all'inizio delle lezioni	1) Il docente presente accerta il fatto e richiama l'alunno, al quale viene data la possibilità di giustificarsi e/o di riparare; 2) Il docente avvisa la famiglia e valuta la possibilità di assegnare elaborati di riflessione; 3) Il docente annota il fatto sul registro elettronico e informa la famiglia; 4) Il docente informa il dirigente che convoca l'alunno in presidenza, contesta gli addebiti e dà la possibilità di giustificarsi e/o di riparare; 5) Il consiglio di classe o il dirigente avvia le procedure per la convocazione della famiglia.
Fare: - interventi inopportuni durante le attività scolastiche - interruzioni continue del ritmo delle attività scolastiche	1) 2) 3) 4) 5)
Non eseguire i compiti assegnati, non portare il materiale richiesto, non rispettare i tempi delle consegne e non far firmare puntualmente avvisi e comunicazioni	1) 2) 3) 4) 5)
Introdurre nella scuola: sigarette (anche sigarette elettroniche), alcolici, petardi e quant'altro ritenuto pericoloso per la salute	1) 2) 3) 4) 5) 6) Il consiglio di classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione o propone una sanzione alternativa; 10) Il docente sequestra l'oggetto e lo consegna al dirigente.

<p>Infrangere il divieto di fumare (anche sigarette elettroniche) all'interno della scuola</p>	<p>2) 3) 4) 5) 11) Il docente informa il responsabile dell'osservanza del divieto di fumo che stabilirà la sanzione a norma di legge.</p>
<p>Usare il telefono cellulare</p>	<p>12) Il docente contatta telefonicamente la famiglia, informandola dell'inosservanza alla norma. In caso di mancato contatto telefonico, il docente scrive l'infrazione alla norma sul registro elettronico.</p>
<p>Utilizzare il cellulare durante l'orario scolastico per chiamate, messaggi, riprese audio-video, connessione a Internet</p>	<p>3) 4) 5) 6) 12)</p>
<p>Utilizzare un abbigliamento poco decoroso che non rispetti i canoni della sobrietà e della decenza</p>	<p>1) 2) 3) 4)</p>

Modalità di irrogazione delle sanzioni che prevedano: l'allontanamento dalla comunità scolastica

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni sono adottati dal consiglio di classe.

Come da Regolamento d'istituto i provvedimenti che prevedono l'allontanamento per un periodo fino ai 5 giorni sono adottati dal consiglio di classe, con la sola componente docenti. L'allontanamento dai 6 ai 15 giorni è adottato dal consiglio di classe allargato alla componente dei genitori (fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato).

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal consiglio d'istituto. Tali sanzioni si prevedono per "reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana, ad es. violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc., oppure per una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, ad es. incendio o allagamento". (Art. 1 D.P.R. 21/11/2007, n.235 con modifiche della nota 31 luglio 2008 art.4 comma 9).

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che l'hanno resa necessaria (art. 3 L.241/1990).

Una volta che l'organo competente ha deliberato il procedimento di allontanamento dalla comunità scolastica, tale provvedimento deve essere trasmesso direttamente alla famiglia che dovrà prenderne visione. Il provvedimento scatterà solo dopo che la famiglia ne è stata messa a conoscenza.

Il consiglio di classe può decidere anche l'esclusione temporanea da attività ricreative, associative, partecipative o sportive.

Nel periodo di allontanamento dalla comunità scolastica è previsto un rapporto con lo studente e la sua famiglia, tale da prepararne il rientro, anche assegnando elaborati di riflessione e compiti relativi ai programmi svolti in classe.

Sanzioni alternative a favore della comunità scolastica

Gli organi competenti possono anche applicare sanzioni alternative (tenendo sempre presente il principio della salvaguardia della sicurezza e salute degli alunni):

- *attività manuali* volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere indebitamente danneggiati.
- *attività di collaborazione* con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il riordino dei locali.
- *ogni altra attività*, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola.

Circostanze attenuanti e aggravanti

Sono ritenute circostanze attenuanti il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta e che, precedentemente, la condotta sia stata positiva.

Sono ritenute circostanze aggravanti il fatto che la mancanza non si verifichi per la prima volta, che i precedenti richiami e provvedimenti non abbiano avuto esiti positivi, che la precedente condotta sia stata negativa, che le circostanze e/o le conseguenze del comportamento soggetto a sanzione siano particolarmente gravi.

Sanzioni amministrative

La sanzione pecuniaria dovrà essere stabilita dal dirigente o dal consiglio d'istituto, previa proposta del consiglio di classe.

Impugnazioni

L'art. 5 del D.P.R 24/06/1998 n.249 è sostituito dal seguente art. 5 del D.P.R 21/11/2007 n.235: contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di 10 giorni; tale organo è composto da un docente designato dal CI, da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal dirigente scolastico e resta in carica per due anni scolastici.

Il ricorso contro i provvedimenti disciplinari deve essere presentato al dirigente scolastico in forma scritta e con le dovute motivazioni.

Per ulteriori informazioni si rende noto l'orario di apertura al pubblico della segreteria scolastica.

REGOLAMENTO PERSONALE ATA

L'effettuazione di ore di lavoro oltre l'orario stabilito deve essere preventivamente autorizzata.

Il protrarsi oltre l'orario previsto delle riunioni di OO.CC. o assemblee costituisce autorizzazione a prestazione di lavoro straordinario.

Il recupero delle ore di straordinario viene effettuato in corrispondenza di reali necessità ed è sempre concordato col direttore amministrativo.

Regolamento di segreteria

- Gli assistenti amministrativi hanno mansioni e compiti specifici, come concordato nell'apposita assemblea: nei periodi di ridotta attività specifica, gli assistenti coadiuveranno i colleghi nel disbrigo dei loro compiti, secondo le indicazioni del direttore amministrativo.
- Le richieste di colloquio telefonico con il dirigente devono essere filtrate dal collaboratore scolastico addetto al centralino.
- L'ufficio di segreteria rimane aperto per ogni evenienza in coincidenza delle attività didattiche pomeridiane.
- La segreteria è aperta al pubblico in orari prestabiliti.
- La permanenza di docenti e collaboratori negli uffici di segreteria deve essere limitata allo stretto necessario per ovvie ragioni di efficienza e riservatezza.
- Gli Organi collegiali si intendono validamente convocati mediante affissione all'albo; in linea di massima la convocazione sarà disposta con preavviso di almeno 5 giorni.
- Per quanto attiene ad eventualità non previste dal presente regolamento, si fa riferimento al regolamento tipo già predisposto dal MIUR e alle vigenti disposizioni di legge.

Regolamento collaboratori scolastici

- Il personale ausiliario è alle dirette dipendenze del direttore dei servizi amministrativi e generali.
- A ciascun collaboratore è assegnato un posto di lavoro.
- A ciascun collaboratore vengono affidate mansioni specifiche.
- All'inizio delle lezioni ogni classe deve poter trovare la propria aula pulita e riordinata.
- Tutti gli altri locali potranno essere puliti e lavati anche durante le lezioni, quando non occupati dagli alunni.
- Durante le lezioni non devono essere utilizzati elettrodomestici rumorosi; in generale si deve evitare di disturbare o distrarre gli alunni.
- Ogni giorno, in tutti i locali scolastici abitualmente utilizzati dagli alunni si provvede a pulire i pavimenti e gli arredi secondo modalità che ne garantiscano l'igiene.
- Dopo le lezioni antimeridiane, i collaboratori in servizio riordinano e puliscono i locali scolastici anche se saranno nuovamente utilizzati per le lezioni pomeridiane.
- Si dà precedenza assoluta alla pulizia accurata dei servizi, con lavaggio quotidiano dei sanitari e dei pavimenti.

- Prima dell'inizio delle lezioni i collaboratori provvedono al completamento delle pulizie rimaste in sospeso e, abitualmente, alla rimozione della polvere dalle superfici. Al suono della prima campana vigilano sul piano assegnato l'ingresso degli studenti nelle classi.
- Durante l'intervallo, un collaboratore fa servizio di sorveglianza davanti ai servizi igienici (spazi comuni).
- Almeno settimanalmente, durante le lezioni di educazione fisica, immagine, musica, ogni collaboratore lava con acqua e detersivo il pavimento delle aule affidategli.
- I corridoi e le scale devono essere lavati quotidianamente.
- Una volta al mese si procede alla pulizia esterna (ove possibile) ed interna delle superfici a vetro (finestre, porte ecc.).
- Le parti vetrate delle porte di ingresso agli edifici scolastici devono essere mantenute quotidianamente pulite.
- Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si lavano accuratamente con acqua e detersivo stipiti, porte, finestre, zoccoli verniciati e pareti piastrellate.
- L'impossibilità di effettuare le normali pulizie a causa della presenza di materiale ingombrante deve essere segnalata al dirigente.
- Ogni collaboratore deve essere reperibile al posto di lavoro assegnatogli e vigilare durante le uscite degli alunni dalla classe, in particolare nei servizi igienici.
- Gli attrezzi e il materiale per la pulizia degli ambienti scolastici non devono essere accessibili agli alunni; dopo l'uso vanno riposti in apposito armadio o in locale chiuso a chiave.
- Le circolari interne e le comunicazioni varie devono essere consultate sul sito della scuola.
- In caso di malore o malessere, gli alunni affidati alle cure di un ausiliario vengono immediatamente assistiti e soccorsi senza la somministrazione di medicinali.
- Nessun estraneo può aver accesso alle aule senza l'autorizzazione del dirigente; l'addetto alla custodia accoglie con fermezza e cortesia le persone che entrano nella scuola indirizzandole all'ufficio o alla persona competente, nel rispetto degli orari di ricevimento del pubblico.
- Prima di introdurre nell'ufficio del dirigente le persone in attesa di colloquio, il collaboratore addetto alla custodia verifica che il dirigente sia libero da altri impegni.
- Le ferie e i recuperi orari possono essere concessi solo in periodi di sospensione delle attività didattiche.
- Gli alunni eventualmente allontanati dall'aula devono essere affidati ad un collaboratore che lo accompagna dal dirigente o dal vicario; in assenza dei docenti gli alunni sono comunque sottoposti alla vigilanza dei collaboratori che ne diventano responsabili.
- Al termine di ogni lezione, il collaboratore in servizio al piano vigila sugli alunni in attesa dell'arrivo dell'insegnante; in caso di assenza dello stesso, ne dà immediata informazione all'ufficio di segreteria.
- È vietato l'uso del cellulare per motivi personali durante l'orario di servizio.

Regolamento fotocopie

- Le fotocopie devono limitarsi alle indispensabili integrazioni dell'itinerario didattico previsto dal testo, alle prove di verifica e alla modulistica necessaria al funzionamento del plesso.
- Le fotocopie necessarie per la prima ora di lezione devono essere richieste entro il giorno precedente (salvo comprovate eccezioni).
- Il collaboratore addetto fotocopie solo materiale ad uso didattico e quotidianamente registra su apposito registro il numero delle fotocopie, il docente richiedente e la classe a cui sono destinate.
- L'uso della fotocopiatrice è riservato esclusivamente ai collaboratori scolastici.

REGOLAMENTO PER USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBIO CULTURALE

L'IC "Segantini" di Asso include nella propria offerta formativa uscite didattiche, viaggi d'istruzione di classe e viaggi d'istituto; oltreché scambi linguistico-culturali in paesi esteri. Tutti questi sono, a tutti gli effetti, attività didattiche con valenza educativa e culturale, concorrendo all'acquisizione, da parte degli alunni, delle competenze previste dal curriculum d'istituto.

Tipologie di attività

- Le *uscite didattiche* sono attività educativo-didattiche svolte dalle classi nel territorio provinciale. Tra le uscite didattiche rientrano anche le trasferte per attività sportive a livello provinciale o regionale, ad esse partecipano gruppi di alunni di diverse classi dell'istituto.
- I *viaggi d'istruzione* sono attività educativo-didattiche svolte da una o più classi nell'arco dell'intera giornata o, se lo specifico progetto lo richiede, nell'arco di più giorni, esclusa la domenica, e possono perciò comprendere uno o più pernottamenti.
- Gli *scambi culturali linguistici* hanno come mete paesi esteri, si svolgono nell'arco di più giorni comprese le domeniche e rientrano in più ampi specifici progetti d'istituto inseriti nel PTOF (progetti Erasmus, gemellaggi ecc.).

Adesioni

Per effettuare un viaggio d'istruzione o un'uscita didattica è necessario che vi sia l'adesione almeno del 70% degli alunni della classe, rilevata tramite apposito sondaggio.

Docenti accompagnatori

- Gli accompagnatori alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, devono essere i docenti della classe o delle classi interessate, in numero di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni: la determinazione del numero effettivo degli accompagnatori di ogni viaggio deve tenere conto, comunque, di alcune variabili (durata del viaggio, tipologia, età degli studenti...). In ogni caso gli accompagnatori non possono essere in numero inferiore a due, per sopperire ad eventuali esigenze che dovessero emergere durante il viaggio/uscite. Per ogni viaggio deve essere previsto obbligatoriamente un accompagnatore di riserva ogni due, pronto a subentrare al docente accompagnatore titolare in caso di improvvisa e motivata indisponibilità di questi.
- Il docente che propone il viaggio di istruzione deve essere sempre anche accompagnatore e assume il ruolo di responsabile dell'uscita didattica e del viaggio d'istruzione. I docenti danno volontariamente la propria disponibilità ad essere accompagnatori della classe.
- In particolari situazioni e sempre su proposta del consiglio di classe, interclasse, intersezione, è possibile la partecipazione di altri adulti al viaggio d'istruzione, con compiti di supporto alla

vigilanza degli alunni, purché autorizzati dal dirigente scolastico e in aggiunta ai docenti accompagnatori previsti.

- Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità si prevede la presenza di un docente in aggiunta. Su delibera attentamente e specificamente motivata del consiglio di intersezione, di interclasse, di classe, e quando non si è in presenza di situazione di disabilità grave, è possibile prevedere la presenza di un docente ogni due alunni con disabilità.
- Per evitare prolungate assenze di docenti nelle classi, ciascun docente può partecipare a sei giorni per viaggi d'istruzione all'anno e a non più di quindici giorni lavorativi per scambi culturali-linguistici all'estero.
- I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare sulla sicurezza degli alunni loro affidati per tutta la durata del viaggio, dell'uscita didattica, dei soggiorni all'estero.

Tetti di spesa

Il consiglio d'istituto delibera annualmente i tetti massimi di spesa per i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche per classe comprensivi di mezzo di trasporto, ingressi a musei e laboratori e, nel caso di viaggi di più giorni, eventuale pernottamento e relativi pasti.

Rimborsi

Il rimborso dei costi del viaggio e del pernottamento, in caso di mancata partecipazione al viaggio, è possibile solo se prevista dal contratto dell'agenzia appaltatrice.

Iter decisionale e ruoli

Il consiglio di intersezione, di classe e interclasse, nella composizione allargata alla componente genitori, è l'organo collegiale preposto a decidere, su proposta della componente docenti, il programma (mete, attività, accompagnatori) dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione. La proposta viene deliberata in occasione della prima convocazione annuale dell'organo collegiale. Qualora l'uscita didattica avvenisse in data antecedente alla prima convocazione dei consigli di intersezione, di classe e interclasse, l'organo predisposto alla programmazione della gita è il collegio dei docenti. Si sottolinea che è precisa responsabilità del consiglio di intersezione, interclasse e di classe valutare attentamente che la meta prescelta e le attività previste siano adatte all'età degli alunni e alle caratteristiche del gruppo classe. In merito a quest'ultima variabile si sottolinea la non opportunità che classi distinte nel corso dell'anno per lo scarso rispetto delle regole siano destinatarie di un progetto di viaggio d'istruzione, soprattutto se con pernottamento, in considerazione dei requisiti di sicurezza e delle implicazioni educative della scelta. Il consiglio di classe o d'interclasse può eccezionalmente e motivatamente decidere la non partecipazione di alunni per comportamento negativo sanzionato con provvedimento disciplinare. In tal caso le penalità saranno a carico degli alunni responsabili del provvedimento. Il dirigente scolastico, verificata l'adeguatezza del progetto di viaggio/uscita/ ai criteri del presente regolamento, autorizza formalmente il viaggio affidando all'ufficio di segreteria l'istruttoria per la selezione degli operatori deputati al trasporto e all'organizzazione del viaggio e conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori. Il dirigente scolastico emana annualmente una circolare operativa, a carattere

organizzativo, sui viaggi d'istruzione e le uscite didattiche. I genitori, presa visione del programma del viaggio e del costo di massima, esprimono, in forma scritta e su apposito modulo, il consenso alla partecipazione e l'adesione al viaggio. Sia per le visite didattiche, sia per i viaggi, compreso quello per lo scambio culturale, al momento dell'adesione dovrà essere versata una caparra pari al 50% della quota pro-capite. Per tutte le uscite sul territorio dell'Istituto comprensivo, le famiglie esprimono un consenso onnicomprensivo ad inizio anno.

Disposizione relative agli scambi linguistico - culturali

In particolare, per lo scambio culturale con St. Péray, al quale partecipano solo gli alunni delle classi seconde e terze della scuola secondaria di I[^], ci si atterrà alle seguenti modalità:

- scambio di ospitalità a titolo gratuito tra alunni delle scuole secondarie di Asso/Canzo e alunni del Collège Mixte di St. Péray, ad anni alterni;
- ospitalità a carico dei corrispondenti;
- durata massima di giorni sei;
- attività didattica preparatoria, durante il soggiorno e successiva;
- impiego di autobus coperti da ogni garanzia di legge;
- esclusione di alunni privi di copertura assicurativa;
- facoltatività.

I criteri per la scelta degli alunni che andranno a Saint-Peray sono i seguenti:

- Voto di comportamento;
- Voto di francese del I quadrimestre;
- Precedenza agli alunni di terza media che hanno già ospitato;
- Alunni di terza media;
- Precedenza agli alunni di seconda che hanno ospitato.

Disposizione relative ai progetti ERASMUS

Per gli scambi culturali all'estero dei progetti Erasmus al quale possono partecipare gli alunni dalle classi quarte e quinte della scuola primaria e prima, seconda e terza della scuola secondaria di I[^], ci si atterrà alle seguenti modalità:

- scambio di ospitalità tra alunni, oppure permanenza in albergo con i docenti accompagnatori;
- durata massima di una settimana compreso il viaggio;
- attività didattica preparatoria prima del soggiorno;
- impiego di mezzi di trasporto coperti da ogni garanzia di legge;
- esclusione di alunni privi di copertura assicurativa;
- facoltatività.

Per la scelta degli alunni sono utilizzati i seguenti criteri:

- Voto di comportamento;
- Sorteggio in caso ci sia un numero maggiore di alunni proposti, rispetto al numero dei partecipanti richiesti nel progetto.

REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Accoglienza

L'inserimento nelle scuole dell'Infanzia dell'IC di Asso avviene con gradualità e secondo modalità consolidate negli anni. Nei primi due giorni di apertura, è previsto soltanto l'ingresso dei bambini già frequentanti, per consentire un sereno reinserimento e organizzare insieme con loro l'accoglienza dei nuovi. Dal terzo giorno, avviene l'inserimento scaglionato dei nuovi iscritti. L'ingresso è concordato con le famiglie durante l'assemblea di inizio anno, che si svolge solitamente durante i primi giorni di settembre.

Nelle prime due settimane di scuola la frequenza è ad orario ridotto (8.00-13.00) e pranzo incluso. Sono sempre presenti entrambe le insegnanti, per garantire la dovuta attenzione nei momenti in cui la vulnerabilità dei bambini è maggiore.

Il tempo scuola dei nuovi iscritti, a seguito dell'osservazione dei bambini da parte delle insegnanti è concordato con la famiglia al fine di garantire ad ogni alunno le condizioni ottimali per la frequenza; pertanto la permanenza al pomeriggio avviene solo dopo un adeguato periodo di inserimento.

Formazione sezioni

La formazione delle sezioni ad eccezione delle monosezioni è regolamentata dai seguenti criteri: numero equilibrato maschi/ femmine, inserimento in sezioni diverse dei fratelli, classi eterogenee al loro interno in riferimento ad alunni stranieri e diversamente abili, presenza nelle sezioni di tre fasce d'età.

Orario della giornata

Entrata: 8.00 - 9.00

Uscita senza pranzo: 11.30 (solo in fase di inserimento e senza rientro, con eccezione dei casi per i quali il DS autorizza la possibilità del pranzo a casa).

Uscita in orario intermedio senza rientro: 13.15 – 13.45

Uscita: 15.30 – 16.00

Per motivi organizzativi, l'ultimo giorno dell'anno scolastico le scuole dell'infanzia terminano le attività educativo-didattiche alle ore 13.00.

Entrata e uscita

- Gli orari di entrata ed uscita devono essere rispettati rigorosamente per ragioni di sicurezza e per il rispetto delle attività didattiche che sono un diritto di tutti.
- Chi accompagna o ritira gli alunni deve lasciare i locali scolastici e il giardino in breve tempo e non sostare oltre il tempo strettamente necessario all'interno dello stesso. I giochi esterni non devono essere utilizzati.
- Per motivi di sicurezza, il cancello della scuola deve rimanere chiuso durante le lezioni, ad eccezione

della scuola dell'infanzia di Asso per la coabitazione con gli altri ordini di scuola e la porta di ingresso è chiusa e allarmata.

- Gli alunni, al momento dell'uscita, sono affidati a familiari o ad altri maggiorenni, delegati su apposito modulo, all'inizio dell'anno scolastico.
- Qualora gli alunni debbano eccezionalmente entrare a scuola dopo l'orario d'ingresso (es. visite mediche, ...) o uscire prima della fine delle attività, i genitori devono avvisare le insegnanti e presentare richiesta scritta su apposito registro.
- I ritardi (entrata e uscita) sono documentati su apposito registro; dopo cinque ritardi i docenti comunicano i nominativi al dirigente scolastico il quale convocherà le famiglie in oggetto.
- Per motivi organizzativi il ritardo in entrata va comunicato telefonicamente entro le ore 9.00. Inoltre, al fine di non disturbare le attività di classe già iniziate, i bambini sono lasciati all'ingresso e accompagnati in aula esclusivamente dai collaboratori scolastici.
- In situazione di emergenza è possibile delegare un sostituto maggiorenne non menzionato nel modulo, tramite comunicazione telefonica. L'insegnante o il collaboratore scolastico verifica l'identità attraverso il nominativo e la corrispondenza con la carta d'identità.
- Qualora i genitori o la persona delegata fossero in ritardo alle ore 16.00, i docenti contatteranno i genitori o la persona delegata per provvedere tempestivamente al ritiro del bambino. Si ricorda che il genitore deve essere sempre rintracciabile. L'alunno è affidato al collaboratore in servizio a scuola non oltre le ore 16.30. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, saranno contattati i carabinieri.
- I bambini che svolgono percorsi terapeutici presso centri riabilitativi devono compilare un apposito modulo al fine di ottenere una specifica autorizzazione del dirigente scolastico per entrate/uscite extra-orario.

Rapporti scuola/famiglia

La collaborazione scuola/famiglia è fondamentale per la vita della scuola. Per questo, i genitori sono parte attiva attraverso:

- **Assemblee;**
- **Consigli d'intersezione:** riunioni con rappresentanti dei genitori eletti in ottobre, dirigente scolastico e insegnanti;
- **Consiglio d'istituto:** riservato ai rappresentanti eletti dai genitori;
- **Colloqui individuali** programmati e su richiesta;
- **Serate informative** dedicate ai genitori dei futuri e nuovi iscritti;
- **“Angolo genitori”:** i genitori devono leggere le informazioni sulla vita della scuola e sulle attività didattiche esposte all'ingresso e nelle aule;
- **“Progetto genitori”:** collaborazione per iniziative particolari (feste, laboratori, mostre, spettacoli, uscite...);

La presenza dei genitori, durante l'orario delle lezioni, è consentita solo se rientra nell'ambito delle iniziative programmate e approvate dagli organi collegiali competenti.

Salute

- I bambini devono frequentare la scuola nel migliore stato di salute possibile per il rispetto di tutti

- (compagni e adulti), per poter partecipare alle diverse attività proposte, comprese le uscite all'aperto.
- È vietato alle insegnanti somministrare medicinali ad eccezione di farmaci salvavita previa compilazione di appositi moduli. I moduli sono reperibili sul sito dell'Istituto comprensivo nella sezione modulistica.
 - Nel caso in cui un alunno necessiti di assumere farmaci durante l'orario scolastico, genitori o persone delegate possono assolvere all'incarico dopo aver chiesto ed ottenuto l'autorizzazione del dirigente scolastico.
 - Si chiede di informare la scuola nel caso in cui il bambino abbia contratto malattie infettive: le docenti saranno così in grado di comunicare la notizia alla comunità nel rispetto della privacy del bambino e della sua famiglia.
 - Si precisa che i docenti avvisano la famiglia quando i bambini presentano dei malesseri a tutela dei bambini stessi e della comunità. L'allontanamento è obbligatorio e i genitori sono tenuti a provvedervi nei seguenti casi: febbre superiore ai 37.5 gradi; diarrea (se più di tre scariche liquide in 3 ore) e vomito; esantema se l'esordio è improvviso e non motivato da patologie o allergie; congiuntivite purulenta (in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta).
 - In questi ultimi tre casi potrà essere richiesta un'autocertificazione attestante che il genitore ha contattato il medico curante e si è attenuto alle indicazioni da lui ricevute.
 - Inoltre, si invitano i genitori a controllare periodicamente le teste dei propri bambini al fine di evitare il diffondersi di pediculosi (pidocchi).

Abbigliamento

Ogni bambino deve presentarsi a scuola ordinato e pulito.

La famiglia è tenuta a dotare la scuola di un cambio completo d'abbigliamento: un asciugamano e un paio di ciabattine, tutto contrassegnato con nome e cognome (es. con pennarello indelebile).

Per promuovere l'autonomia e garantire la sicurezza, gli alunni sono tenuti a frequentare la scuola con abbigliamento idoneo e comodo (no cinture, salopette, body, ...)

Alimentazione

A scuola è possibile consumare solo alimenti preparati dal centro cottura o dalle famiglie (previa richiesta al Dirigente Scolastico); inoltre è possibile offrire dolci confezionati ai compagni durante occasioni particolari (es. compleanni).

In caso di allergie è necessario il certificato medico da consegnare alla scuola e al Comune.

Uscite didattiche

I genitori devono autorizzare la partecipazione alle uscite didattiche tramite la firma di un modulo apposito che verrà consegnato dalle insegnanti.

Le uscite sono a carico delle famiglie (trasporto, biglietti, mostre ...).

Il costo di uscite non effettuate, causa assenza, non è rimborsato.

Infortuni

I docenti osservano le seguenti norme di comportamento:

- Contattare telefonicamente la famiglia o altre persone di fiducia segnalate dalla famiglia stessa all'inizio dell'anno scolastico.
- Chiamare il Pronto Intervento qualora la situazione risulti particolarmente grave.

Materiale

Gli alunni sono tenuti a rispettare le loro cose, quelle degli altri e il materiale della scuola.

Le insegnanti si occuperanno di consegnare l'elenco del "corredo personale" e del materiale di cancelleria necessari durante l'anno scolastico.

Durante l'anno può essere richiesto altro materiale, anche di "recupero".

Le insegnanti non rispondono dei giocattoli di casa, né di oggetti di valore.

Se i bambini portano a casa oggetti non di loro proprietà (della scuola o dei compagni), si prega di riportarli e di parlarne con le insegnanti.

Frequenza

Per la grande importanza educativa e didattica della scuola, si raccomanda una frequenza costante dei bambini in salute.

Condizione imprescindibile per l'ammissione alla frequenza della scuola dell'infanzia è la completa maturazione del controllo sfinterico (ad eccezione dei bambini con disabilità certificata).

I bambini che si assentano da scuola senza giustificazione per un periodo continuativo superiore ad un mese sono considerati rinunciatari del servizio offerto e, quindi, con provvedimento dell'istituto Comprensivo saranno cancellati dagli elenchi degli alunni frequentanti.

Le famiglie che per vari motivi decidono di ritirare il bambino da scuola (es. trasferimento), devono contattare le insegnanti e la segreteria.

Si ricorda che gli insegnanti e i collaboratori scolastici sono tenuti a ricordare le norme di comportamento descritte in questo regolamento in qualsiasi occasione sia ritenuta necessaria.

PATTO EDUCATIVO E DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e fattiva alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano **i reciproci ruoli** e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Pertanto si stipula tra **famiglia, scuola e alunni**, il seguente patto educativo.

Il dirigente scolastico si impegna a:

- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti scolastiche e le famiglie;
- garantire il rispetto di norme e regolamenti;
- favorire un clima di inclusione, accettazione, tolleranza in una logica di responsabilità e corresponsabilità;
- ascoltare le esigenze delle famiglie, degli alunni e dei lavoratori della scuola;
- armonizzare l'offerta formativa con le finalità del PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);
- promuovere e valorizzare le idee e i progetti innovativi della scuola.

La scuola e i docenti si impegnano a:

- offrire un ambiente favorevole alla crescita completa ed integrale della persona che ogni alunno è, garantendo un servizio didattico qualitativo e un ambiente educativo sereno, che favoriscano il processo di formazione dello studente, nel rispetto dei ritmi e dei tempi di apprendimento;
- promuovere la formazione in una prospettiva di maturità orientativa per consentire allo studente di operare scelte equilibrate, autonome e responsabili;
- promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarlo all'apprendimento;
- informare gli alunni intorno agli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità attuative;
- proporre e fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità e delle potenzialità di ciascuno;
- offrire iniziative e supporti concreti per consentire il recupero di situazioni di disagio e svantaggio, per favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, promuovendo il merito e incentivando eventuali situazioni di eccellenza;
- comprendere la motivazione dei comportamenti altrui, attraverso il dialogo, evitando, così, reazioni impulsive;
- favorire la piena inclusione, anche attraverso la partecipazione a progetti specifici, degli studenti diversamente abili;
- favorire l'inclusione di studenti stranieri, promuovendo anche iniziative interculturali volte ad evidenziare l'ormai innegabile necessità di integrazione multietnica;

- correggere e consegnare i compiti con regolarità;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, comunicando le valutazioni degli elaborati e delle prove scritte e orali tramite il registro elettronico;
- attivare e mantenere un costante rapporto con le famiglie, motivandole alla partecipazione ad incontri periodici;
- ricevere i genitori compatibilmente con il proprio orario di servizio per discutere la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole...);
- rispettare il proprio orario di servizio;
- controfirmare le comunicazioni dei genitori e le giustificazioni.

Il personale ATA si impegna a:

- rispettare il proprio orario di servizio;
- svolgere con precisione le proprie mansioni;
- conoscere l'offerta formativa della scuola e attivarsi, per quanto di propria competenza, a realizzarla;
- supportare i docenti nella vigilanza degli alunni;
- segnalare con puntualità eventuali problemi e disfunzioni rilevate;
- favorire un clima di serena collaborazione e rispetto tra tutte le componenti della scuola;
- non utilizzare il telefono cellulare per scopi personali in orario di servizio.

Lo studente si impegna a:

- essere puntuale alle lezioni;
- prendere coscienza dei propri diritti e doveri;
- rispettare i tempi programmati e concordati per il raggiungimento dei propri obiettivi di formazione culturale e sociale, impegnandosi in modo costante e responsabile nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- rispettare, accettare e aiutare tutte le persone presenti a scuola;
- comprendere la motivazione dei comportamenti altrui, attraverso il dialogo, evitando, così, reazioni impulsive;
- segnalare eventuali comportamenti di prevaricazioni subiti o di cui si è stati osservatori o testimoni;
- rispettare gli spazi, gli arredi, le attrezzature e i laboratori;
- trattare con cura i materiali, i sussidi e soprattutto il diario, favorendo in questo modo la comunicazione scuola/famiglia.

La famiglia si impegna a:

- conoscere l'offerta formativa della scuola;
- conoscere la struttura organizzativa della scuola e l'organigramma per meglio indirizzare le proprie richieste;

- rispettare, in prima persona, l'istituzione scolastica, partecipando attivamente agli incontri proposti dagli organismi collegiali e controllando, quotidianamente, eventuali comunicazioni sul registro elettronico;
- valorizzare con i propri figli l'istituzione scolastica, proponendo un positivo e costruttivo clima di dialogo nel rispetto delle scelte educative condivise;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti e i delegati preposti (rappresentanti di classe e d'istituto), controllare attraverso un contatto frequente che l'alunno rispetti le regole della scuola, che partecipi attivamente e responsabilmente alle attività scolastiche e curi l'esecuzione dei compiti;
- rispettare l'orario d'ingresso a scuola e, nel caso in cui non sia stata consentita l'uscita in autonomia, rispettare l'orario di uscita dalla scuola per il ritiro del proprio figlio.
- rispettare il calendario scolastico e limitare le uscite anticipate rapportandole ad effettive necessità;
- giustificare sempre le assenze e i ritardi;
- insegnare ai propri figli ad accettare, rispettare e aiutare tutti gli altri.