



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. GRASSI"
C.M. RMIC8DL00T C.F. 80193090588
Via del Serbatoio, 32 00054 - FIUMICINO (RM)
Tel. 06/65210686 - Fax 06/65210681
e-mail – rmic8dl00t@istruzione.it pec – rmic8dl00t@pec.istruzione.it Sito Web - www.scuolagrassi.com
Codice Univoco IPA: UFB0BL

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

- PREMESSA
- CAP. 1°: DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI OO.CC.
- CAP. 2°: CONSIGLIO DI INTERSEZIONE - CONSIGLIO DI INTERCLASSE –CONSIGLIO DI CLASSE
- CAP. 3°: ASSEMBLEA DEI GENITORI
- CAP. 4°: NORME GENERALI DELL'ISTITUTO
 - Iscrizioni
 - Norme di comportamento degli alunni
 - Entrata – uscita – ritardi – uscite anticipate
 - Adempimenti per le famiglie
 - Visite didattiche e viaggi d'istruzione
 - Sussidi didattici – attrezzature – biblioteche – laboratori
 - Regolamento palestra
 - Uso spazi esterni
 - Ricreazione
 - Mensa scolastica
- CAP. 6°: VIGILANZA SUGLI ALUNNI
- CAP. 7°: TUTELA SANITARIA

- ALLEGATO 1 Visite didattiche e viaggi di istruzione
- ALLEGATO 2 Regolamento di disciplina
- ALLEGATO 3 Protocollo di accoglienza
- ALLEGATO 4 Patto di corresponsabilità

PREMESSA

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa. Suo obiettivo è quello di disciplinare i vari aspetti e momenti delle attività e della vita dell'Istituto.

Il personale della scuola, gli alunni e i genitori sono tenuti al rispetto delle regole di seguito descritte. Soltanto attraverso il rispetto delle regole è possibile realizzare una comunità educante e promuovere lo sviluppo della personalità di ciascun alunno e la formazione del cittadino.

GLI ORGANI COLLEGIALI

Che cosa sono

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Sono composti da rappresentanti delle varie componenti interessate che si trovano nell'ambito degli *organi collegiali scolastici*.

Chi rappresentano

Il processo educativo nella scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al percorso scolastico da parte dei genitori è un contributo fondamentale. Gli Organi collegiali della scuola che, se si esclude il Collegio dei Docenti prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.

Fanno parte del Consiglio di Istituto quei genitori eletti da tutti i genitori dell'Istituto convocati a votare ogni tre anni. Relativamente ai genitori rappresentanti di classe, questi vengono individuati e votati dai genitori di ogni singola classe durante una riunione indetta ad inizio di ogni anno scolastico: viene eletto 1 genitore rappresentante ciascuna classe dell'infanzia e della scuola primaria, fino a 4 per ogni classe della scuola secondaria di primo grado.

CAPITOLO I° :

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

(Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi collegiali sono attualmente regolate dal Testo Unico 297/94, Decreto Ministeriale N°44 2001)

ART. 1 - La convocazione degli OO.CC. deve essere predisposta con preavviso non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

Di ogni seduta di Organo Collegiale viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, steso su apposito registro.

ART. 2 - Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel corso dell'anno scolastico, coordinandosi con l'attività degli altri OO.CC. della scuola, nel rispetto delle competenze di ciascuno.

CAPITOLO 2° :

- CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

ART. 3 - Il Consiglio di intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico con cadenza trimestrale. Ai Consigli di intersezione è prevista la partecipazione della componente genitore.

- CONSIGLIO DI INTERCLASSE

ART. 4 - Il Consiglio di interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri . Il consiglio di interclasse si riunisce , di regola, almeno una volta ogni due mesi con la presenza dei rappresentanti dei genitori

- CONSIGLIO DI CLASSE

ART. 5 - Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico con cadenza mensile secondo il calendario riportato nel piano annuale delle attività. Ai Consigli di classe è prevista la partecipazione della componente genitori negli ultimi 15 minuti ad esclusione di quelli di pre-scrutinio e di scrutinio.

- CONSIGLIO DI ISTITUTO

Vedi specifico Regolamento

CAPITOLO 3°:

- ASSEMBLEA DEI GENITORI

ART. 6. I genitori degli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dei vari plessi, previa richiesta scritta, contenente l'O.d.g., al dirigente scolastico. L' O.d.g. deve essere inerente l'attività scolastica dell'istituto.

ART. 7. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il dirigente scolastico e gli insegnanti delle classi, interessati alla discussione dell'O.d.g..

CAPITOLO 4°: NORME GENERALI DELL'ISTITUTO

La scuola, in quanto ambiente educativo, esige il rispetto delle regole, degli orari, dell'impegno scolastico, degli ambienti, delle attrezzature, degli arredi della scuola.

“Gli studenti sono tenuti ad avere 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”.

La mancata osservanza, in tutto o in parte, delle regole di civile convivenza concordate nella scuola, debitamente registrate e comunicate alle famiglie, darà origine a provvedimenti disciplinari stabiliti collegialmente dal consiglio di intersezione, di interclasse e/o di classe.

I provvedimenti saranno adeguati al tipo di inadempienza ed utili a sviluppare nell'alunno la consapevolezza dei doveri disattesi e delle conseguenze del proprio comportamento.

E' vietato l'ingresso, nei recinti e nei locali scolastici, negli spazi interni ed esterni della scuola di estranei non autorizzati.

ART. 8 ISCRIZIONE - Formazione delle classi – frequenza

All'atto dell'iscrizione il genitore indica il tempo scuola prescelto e sottoscrive l'impegno alla frequenza regolare

Le classi sono formate, dal dirigente scolastico sulla base dei criteri generali deliberati dal consiglio d'istituto (specificati nel modulo di iscrizione) su proposta di una commissione costituita da docenti. Le classi saranno formate tenendo conto delle richieste di tempo scuola che siano in numero sufficiente a costituire classi e sezioni. Nella composizione delle classi si farà in modo di costituire classi omogenee tra di loro ed eterogenee all'interno.

La soddisfazione della richiesta per la scelta della seconda lingua (francese o spagnolo) nella scuola secondaria di 1° grado, è da ritenersi solo opzionale.

Gli alunni provenienti da scuole di altri paesi europei ed extraeuropei, considerata la diversità degli ordinamenti scolastici, saranno inseriti nelle classi secondo i criteri del Protocollo di accoglienza del nostro Istituto (Allegato n°3)

Gli alunni frequenteranno le lezioni secondo modalità ed orari stabiliti dal presente regolamento salvo, su richiesta dei genitori, casi eccezionali e documentati..

Ai fini della validità dell'anno scolastico, agli alunni è richiesta la frequenza di *“almeno tre quarti dell'orario annuale”* prescelto all'atto dell'iscrizione.

I trasferimenti degli alunni nell'ambito dello stesso istituto saranno limitati a casi valutati singolarmente dal Dirigente scolastico, preferibilmente all'inizio dell'anno scolastico e su richiesta scritta dei genitori solo per seri e comprovati motivi.

Le iscrizioni di alunni provenienti da altre scuole nel corso dell'anno scolastico dovranno essere compatibili con:

- numero degli alunni della classe accogliente
- presenza di alunni diversamente abili e /o altre problematiche
- disponibilità ambientale (così come richiesto dalle norme vigenti)

Nella scuola dell'infanzia le assenze non giustificate superiori a 30 giorni consecutivi comportano la decadenza del posto.

Gli eventuali inserimenti , nel corso dell'anno scolastico, dovranno avvenire a discrezione del Dirigente Scolastico.

ART. 9 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI (vedi ALLEGATO 2)

- Tutti gli alunni dell'Istituto hanno il dovere e l'obbligo di utilizzare le attrezzature scolastiche con la massima cura e diligenza.

- Se gli alunni dovessero procurare danni materiali agli arredi e alle attrezzature della scuola, i genitori sono tenuti al risarcimento.

- La classe intera è responsabile di eventuali danneggiamenti di libri, materiali e arredi ricevuti in dotazione, quando non si identifica il responsabile, la spesa verrà ripartita fra i componenti del gruppo o della classe.

- Gli alunni devono recarsi in aula con tutto l'occorrente per l'intera giornata . Non è assolutamente previsto che i collaboratori scolastici debbano recapitare nelle aule il materiale dimenticato (eccetto occhiali da vista e apparecchi per i denti) .

- Gli alunni sono responsabili degli oggetti personali, quindi sono tenuti a custodirli con la massima attenzione . La scuola, pertanto, non risponde di eventuali smarrimenti e sconsiglia di portare con sé oggetti di valore ed estranei all'attività didattica.

- Alla fine delle lezioni non è previsto che gli alunni rientrino nell'edificio per recuperare materiale didattico lasciato in aula . Solo in casi particolari , valutati dal docente , il quale si assumerà il compito di accompagnare l'alunno, è possibile rientrare in aula per riprendere l'occorrente dimenticato.

- E' vietato l'utilizzo e l'esibizione del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica in quanto, tali apparati, non costituiscono oggetto o strumento per lo svolgimento della medesima. Durante le lezioni i cellulari e gli altri dispositivi elettronici devono rimanere spenti. Gli alunni che dovessero portare il cellulare dovranno consegnarlo ai docenti di classe nella prima ora, previa liberatoria dei genitori che autorizzano il ritiro e la conservazione del dispositivo senza alcuna responsabilità a riguardo.

- In caso di disturbo all'attività didattica o di altre mancanze di rispetto ai doveri degli studenti o del regolamento di disciplina per mezzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici, il docente, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, può procedere al ritiro e deposito del cellulare o degli altri dispositivi elettronici in luogo idoneo, con obbligo di restituzione al genitore al termine delle lezioni.

- Durante la pausa pranzo o ricreazione gli alunni sono assistiti dagli insegnanti e non possono allontanarsi dalla zona stabilita, se non previa richiesta e consenso da parte dell'insegnante a cui sono affidati.

- E' severamente vietato commettere azioni pericolose per sé e per gli altri.

- Tutti gli alunni dell'istituto sono tenuti a vestirsi in modo adeguato all'ambiente scolastico nonché a comportarsi in modo educato esprimendosi con un linguaggio corretto. In caso contrario verranno presi provvedimenti valutando: l'età, la maturità dell'alunno/a e la gravità del caso.

- È obbligatorio l'uso del grembiule nella scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia.

- È vietato fumare in qualunque locale interno ed esterno agli edifici scolastici.

- Il dirigente individua in ogni plesso un'area esterna per gli eventuali fumatori.

ART. 10 ENTRATA, USCITA, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE

L'ingresso nella scuola dell'Infanzia avviene sulla porta di ingresso dalle ore 8.00 alle ore 8.45. Solo gli alunni del plesso centrale devono essere accompagnati fino alla porta del corridoio ed essere affidati all'insegnante.

- Gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado entrano con puntualità al suono della campana e, sorvegliati dai collaboratori scolastici, si dirigono in modo ordinato verso le aule di appartenenza dove sono attesi dagli insegnanti della prima ora.

- Le classi prime della scuola primaria della sede centrale e del plesso di via Varsavia, entrano ed escono 10 minuti prima dell'orario stabilito .

- L'ingresso posticipato degli alunni (massimo due ore dopo l'orario di ingresso) deve essere sempre giustificato da attestazioni di visite mediche , analisi o altra valida motivazione.

- E' importante il rispetto dell'orario al fine di evitare interruzione dell'attività didattica.

- Qualora si verificasse la necessità di prelevare un alunno dalla scuola, ciò non deve accadere in prossimità dell'orario della fine delle lezioni e nell'orario relativo al momento della mensa.
- Nell'arco delle prime due settimane di scuola, gli insegnanti della scuola dell'Infanzia gestiranno l'orario di uscita in modo differenziato per i nuovi iscritti 8:00 / 11:00, per facilitare il loro graduale inserimento. I nuovi iscritti che hanno già frequentato la Scuola dell'Infanzia, sentito il parere dell'insegnante di sezione, potranno avere un inserimento personalizzato.
- Il genitore dell'alunno della scuola dell'Infanzia e della Primaria che non fruisce del trasporto scolastico deve ritirare personalmente il proprio figlio all'uscita oppure delegare per iscritto, all'inizio dell'anno scolastico una o più persone maggiorenni (max 3 persone) di cui consegnerà doppia copia dei documenti di ogni delegato presso la segreteria didattica. La segreteria invierà agli insegnanti comunicazione scritta e fotocopia dei documenti relativi alle deleghe depositate. Laddove sussistano situazioni familiari particolari (genitori separati, genitori affidatari, sentenza di affidamento del minore emessa dal Tribunale dei Minori, ...) i genitori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico al fine di regolarizzare l'affidamento del minore all'uscita dalla scuola.
- Le uscite anticipate e le entrate posticipate **devono essere comunicate**, per iscritto ed in anticipo, agli insegnanti sul libretto delle giustificazioni e motivate. In caso di uscita anticipata per problemi imprevisti, dovranno essere i genitori o chi ne fa le veci, a prelevare personalmente l'alunno dalla scuola. Le suddette variazioni saranno, riportate a cura dei docenti, sul registro di classe.
- Dopo il terzo ritardo, l'alunno dovrà essere accompagnato dai genitori, o da chi ne fa le veci, dal Dirigente Scolastico per darne motivazione. Nella scuola dell'infanzia, dopo il terzo ritardo il bambino, non verrà ammesso a scuola.
- I docenti sono tenuti a comunicare al Dirigente scolastico le assenze prolungate, le entrate posticipate e le uscite anticipate non giustificate degli alunni della propria classe.
- Al suono della campanella di uscita, dopo aver riordinato l'aula per facilitare le pulizie al personale addetto, gli alunni della Primaria e della Secondaria di 1° grado escono dall'Istituto in ordine di successione e per gruppo-classe, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino alla porta di uscita.
- Si raccomanda, ai genitori, la puntualità all'orario di uscita degli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria, in mancanza di ciò, e in casi eccezionali, l'insegnante si attiverà presso la segreteria per rintracciarli. **Nel caso in cui il ritardo sia abituale (abbandono di minore) la scuola si avvarrà di tutti gli strumenti messi a disposizione dalla normativa per far sì che il comportamento non si ripeta.**
- Sono consentite fino ad un massimo di tre uscite anticipate giustificate per ogni mese. La scuola può concedere continuativi permessi di uscita anticipata per brevi periodi, per terapie mediche documentate presso strutture pubbliche.
- I genitori devono giustificare le assenze dei propri figli su un apposito libretto che deve essere ritirato all'inizio dell'anno scolastico presso la segreteria dell'istituto. *(Le assenze superiori ai sei giorni, comprensive di eventuali festività, devono essere corredate di certificato medico)*
- *Qualora si presenti la possibilità che l'alunno si assenti in modo programmato per più di 5 giorni, sarà cura dei genitori fornire in anticipo alla scuola una autocertificazione.*

- Il libretto deve essere mantenuto integro e pulito. In caso di smarrimento il genitore potrà richiederne un altro.

- **In caso di assenze frequenti e/o prolungate, non adeguatamente motivate dalla famiglia, la scuola si attiverà per accertare l'eventuale evasione dell'obbligo scolastico.**

Integrazione ART 10

ENTRATA, USCITA, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE scuola secondaria di primo grado

L'orario di ingresso degli alunni della scuola secondaria è alle ore 8.00 ; l'uscita alle ore 14.00.

Al suono della campanella di entrata, alle ore 8.00, gli alunni sono tenuti ad arrivare a scuola con puntualità e ad accedere in modo ordinato nelle aule.

Al suono della campanella di uscita delle ore 14.00 gli alunni, che devono lasciare le aule in ordine per facilitare le pulizie, sono accompagnati dall'insegnante fino al portone.

Ai sensi dell'art.19 bis della L. 172 del 4 Dicembre 2017 è consentita l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni previa richiesta di autorizzazione da parte dei genitori. Poiché i docenti terminano il proprio servizio e, di conseguenza, la propria vigilanza del minore con la fine delle lezioni, dopo aver accompagnato la classe all'uscita, si terrà conto della dichiarazione rilasciata dalle famiglie, le quali, sussistendo situazioni di potenziale affidamento, consentono la sosta del proprio figlio in prossimità dell'uscita dal cancello della scuola sino a loro prelevamento

Ritardi

L'alunno è tenuto a rispettare l'orario scolastico, l'eventuale ritardo verrà annotato sul registro di classe e dovrà essere giustificato dal genitore. Superati i tre ritardi per quadrimestre, il Consiglio di classe ne terrà conto nella valutazione del giudizio del comportamento.

Entrate posticipate ed uscite anticipate

Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono consentite in un numero non superiore a tre per quadrimestre. Nel caso in cui questa regola sia disattesa, il Consiglio di classe ne terrà conto nella valutazione della condotta.

Le uscite anticipate saranno consentite solo alla presenza dei genitori o di persona con delega depositata in Segreteria, previa compilazione di un apposito modulo, a disposizione in portineria, esonerando la scuola da qualsiasi responsabilità a partire dall'orario in cui l'alunno lascia l'istituto scolastico.

Assenze e giustificazioni

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, in tutte le attività previste dal PTOF. Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate nell'apposito libretto, firmate dal genitore o da chi ne fa le veci.

Nel caso l'alunno per vari motivi non presenti la giustificazione per due volte consecutive, saranno avvisati i genitori tramite diario. Se l'alunno continuerà a non giustificare, sarà riammesso in classe solo se accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci, altrimenti sarà data comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, che contatterà la famiglia.

L' assenza dovuta a sciopero del personale della scuola, dovrà essere giustificate sull'apposito libretto ma non sarà conteggiata nel monte-ore delle assenze dell'alunno.

Le assenze superiori a 5 giorni, comprese le festività, devono essere giustificate con certificato medico che deve essere consegnato entro e non oltre il giorno successivo al rientro a scuola. Si richiede il certificato medico anche quando l'assenza è effettuata il giorno precedente le vacanze natalizie o pasquali, salvo preavviso scritto da parte dei genitori. Se l'assenza è effettuata il primo giorno di scuola al rientro delle vacanze natalizie o pasquali non è necessario presentare il certificato medico. Se tale assenza dovesse prolungarsi per più giorni si segue la norma generale. (Cfr normativa in materia di riammissione scolastica regolata dall'art.42 del DPR 1518/ 67)

Gli insegnanti hanno l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico gli alunni che si assentano frequentemente e quelli che si assentano per oltre 15 giorni consecutivi.

In caso di assenze frequenti e/o prolungate, non adeguatamente motivate dalla famiglia, la scuola si attiverà per accertare l'eventuale evasione dell'obbligo scolastico.

Materiale scolastico

L'eventuale mancanza del materiale scolastico comporta l'annotazione sul diario personale; dopo la terza annotazione saranno convocati i genitori dall'insegnante di disciplina. E' prevista una nota disciplinare in presenza di materiale pericoloso ed estraneo all'ambiente scolastico

ART. 11 ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE

- I genitori possono accedere alla segreteria nell'orario di ricevimento. Possono conferire con il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

- I colloqui periodici con i genitori sono stabiliti nel Piano delle Attività Annuali deliberato dal Collegio dei Docenti entro il primo mese dall'inizio dell'anno scolastico . Durante l'orario scolastico non è consentito ai genitori chiedere di conferire con gli insegnanti . Qualunque comunicazione urgente si può far pervenire per iscritto tramite il proprio figlio o attraverso la segreteria.

- I genitori sono tenuti a controllare tutti i giorni il diario del proprio figlio e/o a collegarsi con il sito della scuola www.istitutograssi.it , controllare la posta elettronica per essere informati sugli avvisi comunicati.

- Le comunicazioni dell'Istituto vanno lette e firmate dai genitori che sono tenuti ad osservare scrupolosamente le scadenze e gli adempimenti indicati.

- Nel caso in cui non si possa assicurare il regolare svolgimento delle lezioni a causa di proclamazioni di sciopero da parte dei sindacati della scuola, il Dirigente Scolastico avvertirà le famiglie con apposita comunicazione. La scuola assicurerà la sorveglianza degli alunni compatibilmente con il personale in servizio. Qualora il personale in servizio non sia sufficiente, i genitori, informati telefonicamente della situazione, dovranno prendere in anticipo i propri figli.

- L' assenza dovuta a sciopero del personale della scuola, dovrà essere giustificate sull'apposito libretto ma non sarà conteggiata nel monte-ore delle assenze dell'alunno.

E' fatto **DIVIETO** ai genitori che partecipano ad assemblee, riunioni, colloqui con le insegnanti di condurre con sé i bambini.

-Considerate le periodiche epidemie di pediculosi, si raccomanda di controllare accuratamente i capelli dei propri figli.

- Le quote versate per la partecipazione alle visite d'istruzione, in caso di assenza del partecipante, non potranno essere restituite se ciò comporta ulteriore aggravio alla quota individuale precedentemente stabilita.

ART. 12 VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante del percorso educativo - didattico. Sono programmati dai docenti e deliberati nell'ambito degli organi collegiali. Per i viaggi d'istruzione di più giorni è necessaria la delibera del Consiglio d'Istituto. Le uscite dovranno essere autorizzate per iscritto dal genitore che esercita la patria potestà. L'autorizzazione vincola il genitore al pagamento anticipato della quota relativa. Le iniziative per le quali sia prevista una spesa a carico delle famiglie potranno svolgersi a condizione che vi aderiscano i 2/3 degli allievi della classe interessata. (vedi ALLEGATO N° 1)

ART. 13 SUSSIDI DIDATTICI – ATTREZZATURE – BIBLIOTECHE – LABORATORI

-Ogni plesso propone un insegnante da proporre alla *cura, conservazione e distribuzione* dei sussidi didattici, del materiale e delle attrezzature in dotazione alla scuola. Egli collabora con il Dirigente Scolastico curando la manutenzione e l'aggiornamento della dotazione di plesso.

-Le attrezzature date in uso alle classi o ai piani devono essere restituite entro la fine delle attività didattiche.

-Per la biblioteca scolastica ogni plesso nomina, ove possibile, un insegnante, cui affidare la conservazione, la distribuzione, l'aggiornamento dei volumi. Le biblioteche scolastiche sono a disposizione degli insegnanti, degli alunni dell'Istituto. Di tutti i movimenti dei testi deve essere fatta menzione su apposito registro curato dall'insegnante responsabile.

ART. 14 REGOLAMENTO PALESTRA

Il presente regolamento vale per tutti gli insegnanti ed alunni dell'Istituto Comprensivo G. B. Grassi ed è valido in tutti i plessi

- La palestra è una struttura che va usata, dalla scuola e dal territorio, con attenzione e cura, perché mantenga la sua funzionalità ed efficienza.

- L'accesso alla palestra è consentito negli orari e secondo il calendario concordato.

- Si raccomanda una particolare attenzione alla buona conservazione dell'ambiente e delle attrezzature.

- In palestra si accede solo ed esclusivamente con calzettoni antiscivolo o con scarpe destinate solo all'attività motoria.

- Gli attrezzi da ginnastica sono inventariati e conservati. L'insegnante che li adopera deve riordinarli al termine della lezione. Se qualche attrezzo si deteriora, o viene trovato in condizioni

tali da non poter essere adoperato o se si notano ammanchi di materiale si prega di avvertire con una comunicazione scritta la segreteria.

Il presente regolamento vale per tutte le società sportive esterne

- Alle società sportive che utilizzano la palestra fuori orario scolastico si ricorda che vi si accede solo calzando scarpe da ginnastica indossate in loco.
- A ciascuna società sportiva viene consegnata una chiave dell'ingresso esterno; l'accesso alla palestra può essere effettuato solo dopo l'orario scolastico. Il responsabile della società risponde del suo uso da parte delle persone di sua fiducia, cui è affidato il servizio.
- Al termine delle lezioni, debbono essere spente le luci in tutti i locali utilizzati.
- L'ingresso è consentito solo in palestra, nello spogliatoio e nel bagno annesso. I responsabili sono pregati di fare attenzione a che non vengano utilizzati altri spazi.
- Eventuali danni causati dalle società utilizzatrici vanno comunicati e rimborsati alla scuola.
- Al termine delle attività didattiche (**30 giugno**) **le chiavi vanno riconsegnate alla segreteria** della scuola. Eventuali modifiche di orari e calendari devono essere concordate con la scuola.
- La pulizia dei locali è a carico delle società autorizzate che si impegnano a riconsegnare i locali in condizioni igieniche corrette per l'uso da parte della scuola.
- Qualora le società sportive portino ed utilizzino materiali ed attrezzi propri, debbono, alla fine dell'attività, aver cura di sgomberare i locali per mettere in sicurezza la palestra.

ART. 15 . USO SPAZI ESTERNI

In ogni plesso esistono cortili che possono essere utilizzati per attività didattiche esterne alla classe e per momenti ricreativi.

I docenti preposti alla sorveglianza vigileranno sull'incolumità degli alunni, richiederanno loro di rispettare spazi verdi e attrezzature. E' opportuno evitare di fruire del cortile quando lo stesso è troppo affollato, o prolungare la permanenza in giardino oltre il ragionevole tempo di pausa dopo il pranzo. E' possibile recarsi ai servizi, non più di due per volta, nell'apposito locale più vicino al luogo di ricreazione.

Gli alunni che effettuano il primo turno di mensa (ore 12.15) potranno scendere in cortile dalle 12.45 alle 13.20. Quelli che invece mangiano con il secondo turno potranno fruire del cortile dalle 13.45 alle 14.20.

ART. 16 RICREAZIONE

Gli insegnanti sono pregati di far coincidere la ricreazione nei seguenti orari:

Scuola dell'Infanzia:	mattina 10:00 -10:30	pomeriggio 15:00 – 15:10
Scuola Primaria:	mattina 10:20 -10:40	pomeriggio 15:10 – 15:20 (facoltativa)
Scuola Secondaria di 1° grado:	mattina 9:50 -10:00	11:50 – 12:00

Nei plessi in cui nello stesso corridoio siano presenti classi di diverso ordine scolastico, gli insegnanti avranno cura di concordare gli orari e le modalità per non arrecare disturbo al lavoro scolastico.

Gli insegnanti preposti alla sorveglianza vigileranno sull'incolumità degli alunni.

I collaboratori scolastici sono pregati di suonare la campanella all'inizio e alla fine della ricreazione.

E' consentito festeggiare in classe particolari ricorrenze anche con la consumazione di cibi e bevande provenienti dall'esterno purché questi siano esclusivamente pizza bianca ed acqua minerale in bottiglia . Sarà tuttavia obbligatorio un previo consenso di tutte le famiglie della classe da acquisire da parte del rappresentante di classe, all'inizio dell'anno scolastico. Alla fine dell'orario scolastico il cibo non consumato deve essere eliminato e dovrà essere ripristinato l'ordine e la pulizia dell'aula.

La Scuola non si ritiene responsabile delle conseguenze dovute alla consumazione dei prodotti introdotti dalle famiglie.

ART. 17 MENSA SCOLASTICA

L'orario di mensa è parte integrante dell'orario scolastico. La mensa è un momento educativo ed una opportunità formativa; ogni alunno riceve quanto è previsto dalle tabelle dietologiche della ASL ed è invitato ad assaggiare tutti i cibi per una corretta educazione alimentare.

- Non è possibile portare cibo o bevande alternative da consumare a mensa.
- Possono essere richieste diete particolari (dietro prescrizione medica) alla dietista responsabile servizio mensa del Comune di Fiumicino .
- I genitori che richiedono variazioni per motivi religiosi lo devono comunicare per iscritto all'Ufficio refezione del Comune.
- In caso di indisposizione gli alunni possono usufruire della dieta in bianco massimo per cinque giorni senza certificato medico.
- L'esenzione dalla frequenza della mensa può essere richiesta per periodi limitati, dietro presentazione di certificato medico. In tal caso, l'alunno è comunque tenuto al rientro pomeridiano.
- Prima di scendere a mensa i bambini debbono recarsi ai servizi e lavarsi le mani.
- Tutti i docenti sono cortesemente pregati di rispettare gli orari per la discesa a mensa, per evitare di trovare i piatti freddi. Gli insegnanti debbono vigilare sugli alunni affinché entrino in ordine e in silenzio per classe, si siedano al proprio tavolo e mantengano un comportamento adeguato.
- Il cibo della mensa deve essere rispettato: non deve essere sciupato, né gettato a terra.
- In refettorio si parla a bassa voce, si evita di alzarsi da tavola senza giustificato motivo, si utilizzano i servizi il meno possibile, si risciacquano le mani dopo averli usati.

CAPITOLO 6°

ART. 18 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- L'ingresso degli alunni nei locali della scolastici avviene dalle ore 8:00 alle 8:45 per la scuola dell'infanzia, alle ore 8:20 per la scuola primaria , (8.10 per le sole classi prime)e alle ore 8:00 per

quella secondaria di 1° grado. Prima di tale orario non è consentito agli alunni di sostare negli spazi interni o esterni di pertinenza della scuola.

- Gli insegnanti saranno presenti in classe almeno 5 minuti prima dell'ingresso.

- L'inizio dell'uscita è fissato alle ore 13:22 (classi prime) e 13.32 per le classi della scuola primaria in orario antimeridiano; alle 16:20 per quelle in orario pomeridiano.

- Per la scuola dell'infanzia l'uscita è consentita dalle ore 12:45 alle 13:00 per le sezioni a tempo ridotto, dalle 15:45 alle 16:00 per le sezioni a tempo normale.

- Per le classi a tempo normale della scuola secondaria di 1° grado le lezioni termineranno alle ore 14:00.

CAPITOLO 7°:

ART. 19 TUTELA SANITARIA

I genitori sono invitati a comunicare alla Scuola qualsiasi informazione che possa essere utile conoscere per la tutela della salute del proprio figlio (ad esempio: intolleranze alimentari, allergie, ecc.). Nel caso in cui si rendesse necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico, dovrà essere presentata al D.S. la relativa certificazione medica, indicante i tempi, la posologia e le modalità di somministrazione, e la richiesta dei genitori con specifica di esonero di responsabilità per il personale scolastico che somministrerà il farmaco.

Il D.S. autorizzerà comunque quel genitore, o delegato individuato dalla famiglia, che richiederà l'ingresso a scuola durante l'orario delle lezioni per poter somministrare personalmente il farmaco al bambino.

In caso di malore improvviso o di infortunio degli alunni durante l'orario delle lezioni, i genitori devono essere avvertiti nel minor tempo possibile. E' opportuno, nei casi urgenti, chiedere l'intervento di un medico e/o dell'autolettiga del 118. In assenza dei genitori, l'insegnante potrà seguire l'alunno presso il centro di soccorso, dopo aver affidato la propria classe al responsabile di plesso (in mancanza del responsabile di plesso, la funzione è attribuita al docente con maggiore anzianità di servizio, in mancanza di docenti la funzione è attribuita al personale ATA).

Nella scuola dell'Infanzia **non possono frequentare le lezioni gli alunni** che hanno ingessature o punti di sutura. Negli altri ordini di scuola il genitore, oltre presentare il certificato attestante la possibile frequenza dell'alunno, dovrà firmare una liberatoria sollevando la scuola da ogni responsabilità.

- Al fine di tutelare lo sviluppo psicofisico degli alunni, gli insegnanti della scuola primaria e secondaria di 1° grado comunicheranno gli orari delle attività giornaliere in modo da consentire un razionale carico degli zaini.

ART. 20 COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE

La comunicazione e l'informazione, sia interna che esterna, tra l'istituzione scolastica e l'utenza avverranno tramite il sito della scuola, le circolari del Dirigente Scolastico, l'affissione all'albo in ogni plesso scolastico e, per chi li fornisce, tramite indirizzi di posta elettronica.

ART. 21

Il regolamento dell'istituto potrà essere ampliato e modificato con delibera del Consiglio di Istituto a maggioranza assoluta degli eletti.

ALLEGATO n° 1

VIAGGI ED USCITE DI ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi di istruzione prevedono una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dai docenti all'inizio dell'anno scolastico, poiché si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.

Rientrando tra le attività integrative della scuola, esse debbono prefiggersi obiettivi consistenti nell'arricchimento culturale degli alunni che vi partecipano ed è necessario che gli stessi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli nel contenuto delle iniziative stesse.

Art. 1

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia, o in Europa solo ed esclusivamente per la secondaria di I grado, rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

Art. 2

I viaggi che possono interessare la scuola si distinguono in:

VISITE GUIDATE: (riguardano tutto l'istituto) si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, teatri, località di interesse storico, artistico, geografico, ambientale, parchi naturali. Possono essere anche effettuate in un comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica fermando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggio notturno.

VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE: (riguardano la scuola primaria e la secondaria di I grado) si effettuano in località italiane per una migliore conoscenza del Paese. Vigge il divieto, anche in questo caso, del viaggio notturno.

VISITE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE: (riguardano la scuola primaria e la secondaria di I grado) partecipazioni a manifestazioni sportive scolastiche nazionali che abbiano valenza formativa anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e della convivenza civile e democratica.

Art. 3

Non è possibile effettuare visite e viaggi negli ultimi quindici giorni di lezione, ad eccezione di uscite legate a manifestazioni sportive nazionali, attività legate all'educazione ambientale, per ovvi motivi stagionali, uscite nel proprio territorio, previa deroga del Consiglio di Istituto.

Art. 4

Considerata l'importanza del completo svolgimento dei programmi di insegnamento è opportuno indicare in un totale di 15 giorni, il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per le attività sportive.

Art. 5

In considerazione del fatto che gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria non possono usufruire di viaggi a lunga percorrenza, è consigliabile l'uso di pullman privati che abbiano avuto l'approvazione del Consiglio di Istituto e che quindi siano in possesso dei requisiti richiesti all'art. 8, oppure di mezzi del servizio pubblico.

Art. 6

La durata dei viaggi d'istruzione non dovrà superare 5 giorni e il costo non dovrà superare i tetti di spesa stabiliti (delibere n°115 e N°116 del consiglio di istituto del 20.12.2017)

Art. 7

Norme e disposizioni per i docenti

7.1 Il progetto didattico, con finalità, obiettivi e contenuti (se non già integrato nella programmazione annuale) deve essere presentato entro il 30 novembre di ogni anno per permettere alla scuola di chiedere alle ditte di trasporti dei preventivi globali che consentano un risparmio sulla spesa;

7.2 L'acquisizione del consenso scritto di chi esercita la potestà familiare (per le uscite sul territorio del comune di appartenenza si può chiedere un unico consenso valido per tutto l'anno scolastico ;

7.3 La richiesta di autorizzazione, da presentare almeno quindici giorni prima, su modello apposito dove vanno indicati:

- il preciso itinerario con indicazione degli orari di partenza e di rientro

- il numero degli alunni partecipanti, dei docenti accompagnatori e degli eventuali assistenti o collaboratori scolastici dove ve ne sia effettiva necessità.

A tal proposito si ricorda che l'elenco degli alunni dovrebbe essere al completo o altrimenti accompagnato da una dichiarazione degli insegnanti in merito alle motivazioni per le eventuali non partecipazioni. Nessun alunno dovrebbe essere escluso dai viaggi di istruzione e dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Inoltre il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe;

7.4 I docenti si assumono tutte le responsabilità previste dalla legge. Pur tenendo conto della normativa vigente, che prevede un docente ogni 15 alunni, si specifica che anche con un numero di alunni inferiore alle 15 unità, si prevede la presenza del secondo docente;

7.5 La partecipazione di un genitore e/o di un collaboratore scolastico è consentita, solo ed esclusivamente su richiesta dei docenti ,con autorizzazione del Dirigente Scolastico, a seconda di necessità particolari che saranno valutate di volta in volta;

7.6 Gli accompagnatori devono informare il Dirigente Scolastico di eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio;

7.7 Tutti i partecipanti devono essere assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile. Gli eventuali accompagnatori aggiunti devono fornire una liberatoria nei confronti della scuola;

7.8 I compensi per i servizi di trasporto o per i pacchetti viaggio vanno corrisposti esclusivamente tramite bonifico bancario della scuola, pertanto il denaro raccolto va versato nel conto corrente dell'istituto; mentre i bonifici a favore di teatri, mostre, fiere, parchi e altro, dovranno essere effettuati direttamente a chi offre il servizio senza quindi coinvolgere l'Istituto scolastico.

Art. 8

Norme e disposizioni per l'ufficio di segreteria

8.1 Preventivi rilasciati da almeno 3 ditte di trasporti che parteciperanno ad una gara secondo il codice degli appalti previsto dalla normativa vigente .

Le ditte dovranno offrire varie opzioni: brevi tragitti .- intera giornata – tariffa ridotta solo per accompagnare e riprendere la classe- trasporto con mezzo munito di elevatore per alunni carrozzati;

8.2 Clausola, per la ditta che consenta in caso di necessità di spostare la data del viaggio senza oneri per la scuola;

8.3 Devono essere acquisiti agli atti e allegati alla deliberazione del Consiglio di Istituto , anche in forma di autocertificazione, i seguenti atti:

- a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea)
- b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della motorizzazione civile (Mod. M.C.904) per gli autobus in servizio di linea;
- d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 2,5 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno 30 persone;
- g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di una officina autorizzata;
- i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- j) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

8.4 tale documentazione non dovrà essere richiesta e prodotta nel caso in cui l'uscita preveda l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici.

INTEGRAZIONE ALLEGATO N°1 VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE (delibera n°33 Consiglio di Istituto del 9 .02.2016)

Art 9

- l'adesione all'uscita è vincolante pertanto il budget versato non verrà restituito;
- la partecipazione dei genitori all'uscita didattica è subordinata alla valutazione e alla scelta del consiglio di classe o del team docenti , condizione necessaria è il pagamento della quota assicurativa ;
- la partecipazione alle uscite didattiche degli alunni sanzionati sarà valutata, ogni volta, dal consiglio di classe ;
- nel caso in cui la quota richiesta per la partecipazione all'uscita didattica contenesse cifre decimali, si procederà all'arrotondamento per eccesso all'unità direttamente superiore.

ALLEGATO n° 2

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l' Istituzione scolastica.

La scuola è luogo

- di formazione;
- di educazione mediante lo studio;
- di acquisizione di conoscenze;
- di sviluppo della coscienza critica;
- di socializzazione.

Gli/le alunni/e devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile.

Inoltre, devono osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica che di

seguito si riportano sinteticamente:

- rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;
- assolvimento degli impegni scolastici;
- osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola;
- utilizzo corretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi, dell'arredo;
- il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.

Per contro, i docenti e il personale ATA devono avere cura di rispettare sempre la dignità della persona degli alunni. Devono astenersi da rigori superflui, tenendo presente che prevenire è più efficace che reprimere, improntare le proprie azioni ad equità e buon senso e dare il buon esempio rispettando, essi stessi per primi, le regole.

La punizione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva.

Ogni provvedimento disciplinare deve avere finalità educative:

- i provvedimenti devono essere proporzionati all'infrazione disciplinare ed ispirati al principio della riparazione del danno;
- la responsabilità disciplinare è personale;
- la classe o il gruppo è ritenuto responsabile qualora si individui una responsabilità collettiva;
- l'alunno deve sempre poter esprimere le proprie ragioni;
- anche se coerentemente con il principio di equità, ogni intervento deve tener conto della situazione personale dell'alunno;
- ogni provvedimento disciplinare deve tutelare il diritto alla riservatezza;

- ogni provvedimento di allontanamento dalla scuola è disposto solo in caso di gravi e/o ripetute infrazioni disciplinari e deve contemplare una modalità di rapporto con la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Norme disciplinari

1. La scuola valuterà attentamente eventuali espressioni di disagio manifestate dagli alunni e si attiverà per individuare i percorsi educativi più idonei al superamento del disagio stesso, in collaborazione con le famiglie e, se la situazione lo richiede, interessando gli organismi territoriali competenti (Servizi Sociali, ASL, TSMREE). L'adozione dei provvedimenti disciplinari ha finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La partecipazione alle uscite didattiche degli alunni sanzionati sarà valutata, ogni volta, dal consiglio di classe (vedi integrazione allegato n° 1 VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE)

2. Scuola Primaria

Verso gli alunni della scuola primaria che manchino ai loro doveri si possono usare, secondo la gravità delle mancanze, i seguenti mezzi disciplinari:

I - ammonizione orale

II - censura annotata sul registro con comunicazione scritta ai genitori, che la debbono restituire vistata;

III - sospensione dalla scuola, da uno a dieci giorni di lezione;

IV - esclusione dagli scrutini

V - espulsione dalla scuola con la perdita dell'anno scolastico

3. Scuola Secondaria di primo grado

I - ammonizione orale

II - censura annotata sul registro con comunicazione scritta ai genitori che la debbono restituire vistata;

III - sospensione dalle lezioni scolastiche, alla terza nota disciplinare conseguita, fino ad un massimo di 5 giorni previo parere del consiglio di classe.

IV - allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

V - allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

VI - esclusione dello studente dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

INTEGRAZIONE (delibera n°46 del Consiglio di Istituto 10.03.2016)

VII - nei casi in cui un alunno offenda in modo grave un compagno, ledendone la dignità, attraverso parole o azioni riconducibili alla sfera del bullismo o del cyber bullismo, è prevista la sospensione dell'alunno stesso, stabilita dal Consiglio di classe

VIII - nei casi in cui un alunno offenda in modo grave un membro del personale scolastico, ledendone la dignità è prevista la sospensione dell'alunno stesso, stabilita dal Consiglio di classe.

4. Le sanzioni sopra indicate sono applicate nei seguenti casi :

Mancanze	Sanzione	Organo competente ad irrogare la sanzione
A - Per lievi mancanze (atti e comportamenti non improntati alle elementari regole di civile convivenza).	I- ammonizione orale (scuola primaria e secondaria)	L'insegnante che rileva la Mancanza
B - Per la reiterazione delle mancanze del punto A. Inoltre, per assenze ingiustificate	II- censura annotata sul registro con comunicazione scritta ai	Dirigente Scolastico su proposta / relazione dell'insegnante

<p>B2 - In caso di recidiva o in caso di particolare gravità delle mancanze di cui al punto B e per violazione dei doveri di cui all'art. 3 DPR 249/98:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. 2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. 3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1 4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. 5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. 6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. 	<p>III- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (scuola secondaria)</p>	<p>Consiglio di classe (tutti i docenti di classe e i rappresentanti dei genitori) e previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente</p>
<p>C -Comportamenti penalmente rilevanti che configurino quindi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie reati di natura sessuale etc.) oppure per avere determinato una situazione concreta di pericolo per l'incolumità delle persone (ad esempio incendio, allagamento)</p>	<p>IV- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (scuola secondaria) IV- esclusione dagli scrutini (scuola primaria) attuabile coerentemente all'attribuzione del 5 in condotta V- espulsione dalla scuola con la perdita dell'anno scolastico</p>	<p>Consiglio d'Istituto su iniziativa del dirigente scolastico, acquisiti gli atti dal consiglio di classe, accertata la gravità che rende possibile la deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni e previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare</p>

<p>D -L'irrogazione di tale sanzione è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; 2. Non sono reperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'allievo nella comunità durante l'anno scolastico. <p>E -La sanzione è irrogata nei casi più gravi di quelli indicati più sopra al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dell'allievo dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.</p>	<p>V- espulsione dalla scuola con la perdita dell'anno scolastico (scuola primaria) V- allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (scuola secondaria)</p> <p>VI- esclusione dello studente dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (scuola secondaria)</p>	<p>Consiglio d'Istituto su iniziativa del dirigente scolastico, acquisiti gli atti dal gruppo docente di classe e previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.</p> <p>Consiglio d'Istituto su iniziativa del dirigente scolastico, acquisiti gli atti dal gruppo docente di classe e previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.</p>
--	--	---

5. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso - da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) - entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà ritenersi confermata.

COMPOSIZIONE ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia è composto:

- _ dal Dirigente Scolastico
- _ dal I eletto tra i docenti eletti al Consiglio d'Istituto
- _ dal I eletto tra i genitori eletti al Consiglio di Istituto.

ALLEGATO 3

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

Questo documento intende presentare una modalità corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, all'interno del percorso dei vari team-docenti.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

Esso costituisce uno strumento di lavoro che:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici
- traccia le fasi dell'accoglienza
- propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana
- individua le risorse necessarie per tali interventi.

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, l'Istituto si propone di:

- facilitare l'ingresso a scuola dei bambini stranieri
- sostenerli nella fase d'adattamento
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- favorire un clima d'accoglienza nella scuola
- promuovere la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Le strategie d'accoglienza per un inserimento positivo si basano su quattro aspetti fondamentali:

1. Amministrativo-Burocratico
2. Comunicativo-Relazionale
3. Educativo-Didattico
4. Sociale

La Fase dell'iscrizione (Aspetto Amministrativo-Burocratico)

Rappresenta il primo contatto con la famiglia straniera (genitori ed alunno) e la scuola italiana.

Il personale di segreteria si interessa dell'aspetto puramente burocratico:

- Iscrive il minore alla scuola utilizzando, ove necessario, modulistica bilingue (senza, per il momento, far riferimento alla classe);
- Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Fornisce ai genitori materiale per una prima informazione sull'organizzazione della nostra scuola;
- Avvisa l'insegnante referente per gli stranieri;
- Informa la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento.

La Fase dell'accoglienza (Aspetto Comunicativo-Relazionale)

Superato l'aspetto amministrativo, occorre attivarsi per accogliere l'alunno neoarrivato.

Il DPR 31/8/99 n°394 all'art. 45 "Iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio dei docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri. Per

sostenere questi compiti è utile che nella scuola si organizzi un gruppo di lavoro, la **Commissione Accoglienza** che :

- è composta da tre o quattro docenti dell'istituto con esperienza di inserimento di alunni immigrati;
- si avvale, quando necessario, del consulente interculturale esperto in integrazione degli alunni stranieri nella scuola;
- è coordinata, su delega del Dirigente scolastico, dal docente referente;
- esprime indicazioni che hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale;
- si riunisce nei casi di inserimento di alunni neoarrivati per progettare azioni di accoglienza;
- fissa un primo colloquio con la famiglia e con l'alunno. Lo scopo di questo primo incontro sarà quello di raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla sua situazione familiare, i suoi interessi, il suo percorso scolastico, la biografia linguistica;
- organizza il tempo-scuola dell'alunno al fine di:
 - facilitare la conoscenza della nuova scuola (senza essere inserito in alcuna classe)
 - somministrare test d'ingresso (alcuni predisposti, altri da adattare) per accertarne competenze e bisogni.

La prima fase di accoglienza può avere una durata variabile a seconda del singolo caso. La persona che curerà questa fase verrà scelta in base alle risorse disponibili.

Dal momento dell'iscrizione alla fase di prima accoglienza possono trascorrere alcuni giorni; questo per consentire alla Commissione di organizzare l'inserimento e gli eventuali interventi.

La Fase Educativo-Didattica

Grazie agli elementi raccolti la Commissione Accoglienza propone la classe d'inserimento (fino a questo momento l'alunno non ha frequentato regolarmente e non è stato inserito in alcuna classe).

Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR n°394 del 31/8/99 "i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica", salvo che la Commissione Accoglienza valuti più proficua l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. l'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
2. l'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
3. il corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
4. le aspettative familiari emerse nel corso del colloquio;
5. la presenza più o meno numerosa di altri alunni immigrati nella classe nella quale si prospetta l'inserimento (e la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classe in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri).

La Commissione coinvolge quindi i docenti della classe in cui sarà inserito l'alunno; con la partecipazione di uno o più docenti della classe sopra citata individua percorsi di facilitazione relativi all'approfondimento dell'italiano, e le risorse interne o esterne per attuarli.

A questo punto i compiti del team-docente sono:

- Mantenere i rapporti con la Commissione Accoglienza
- Favorire l'inserimento dell'alunno nella classe:
 - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa
 - progettando specifiche attività di benvenuto e conoscenza
 - preparando un'aula visibilmente multiculturale (cartelli di benvenuto nella lingua d'origine, carta geografica con segnato il Paese di provenienza, etc.)

- incaricando un alunno di svolgere attività di tutor (compagno di viaggio) dell'alunno straniero e coinvolgendo eventualmente alunni della stessa provenienza già inseriti nella scuola
- Redigere il piano di lavoro individualizzato relativo all'adattamento dei programmi
- Informare la famiglia del percorso formativo predisposto dalla scuola
- Programmare, in forma integrata, il lavoro con gli eventuali mediatori e facilitatori linguistici che seguono l'alunno straniero
- Valorizzare la cultura d'origine progettando, anche con il supporto esterno e coinvolgendo l'intera comunità scolastica, percorsi/laboratori di educazione interculturale
- Stimolare, coinvolgendo anche gli altri compagni e i loro genitori, la partecipazione dell'alunno straniero ad attività extra-scolastiche del Territorio.

Aspetto Sociale

Quando necessario la Commissione Accoglienza favorisce l'integrazione dell'alunno e della famiglia, pertanto facilita incontri e collaborazioni con la famiglia e con la famiglia e il territorio.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

A tal fine questo istituto, con delibera del Consiglio di

PROPONE

il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e alunni.

Il rispetto dei tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli alunni al successo scolastico.

La scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere
- procedere alla attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta
- prestare ascolto, attenzione ai problemi degli alunni, così da favorire l'interazione pedagogica delle famiglie.

La famiglia si impegna a :

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola – famiglia (anche sul sito della scuola)
- far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, evitare le uscite anticipate (se ripetute nel tempo producono effetti negativi sul profitto scolastico), giustificare per iscritto le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni) tenendo presente che, in mancanza di preavviso, l'assenza dal giorno precedente ad un lungo periodo di festa (oltre 7 gg.) deve essere giustificata da certificazione medica
- verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che l'alunno segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa
- vigilare affinché il proprio figlio non porti in classe alcun dispositivo elettronico o cellulare
- far rispettare l'obbligo del grembiule (per alunni di scuola primaria)
- educare il proprio figlio a scegliere un abbigliamento adeguato al contesto scolastico
- intervenire con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico.

L'alunno si impegna a:

- intervenire durante le lezioni in modo adeguato e pertinente
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo con serietà ed attenzione
- portare a scuola il materiale necessario all'attività didattica
- indossare quotidianamente il grembiule (per alunni di scuola primaria)
- informarsi con sollecitudine, in caso di assenza, sul lavoro svolto in classe
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera
- rispettare i compagni e il personale della scuola
- rispettare le diversità personali, culturali e la sensibilità altrui
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola
- non portare a scuola alcun dispositivo elettronico o cellulare
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità.

La famiglia e l'alunno, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO.....

I GENITORI.....

L'ALUNNO..... classe.....plesso.....

Fiumicino, lì.....

Tagliando da firmare e restituire al docente di classe

GENITORI..... -

ALUNNO..... classe.....plesso.....

Fiumicino,li.....