



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo Statale "Carlo Levi" Maniace



CARTA DEI SERVIZI E REGOLAMENTO

“ I SERVIZI E LE GARANZIE”

CAP I : La carta dei Servizi

CAP II: La sicurezza nella scuola

1 CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1.1 UGUAGLIANZA

- a** Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2 IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

- a)** I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.
- b)** La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'utilizzo delle istituzioni collegate, si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In caso di vertenze e assemblee sindacali del personale, la scuola darà comunicazione alle famiglie sulle eventuali variazioni nello svolgimento delle attività didattiche.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

- a)** La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- b)** Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.
- c)** Primo ingresso alla scuola dell'infanzia

La frequenza della scuola dell'infanzia, costituisce per la maggioranza dei bambini il primo vero distacco dalla famiglia, la prima "uscita ufficiale", il primo impatto con l'istituzione pubblica.

E' compito della scuola dell'infanzia adoperarsi affinché il bambino possa iniziare la nuova esperienza senza disagio, serenamente, in quanto un buon inserimento è garanzia di un proseguimento altrettanto buono e permette al bambino di crescere serenamente con se stesso e con gli altri all'interno della scuola. Durante l'inserimento, saranno impegnate tutte le componenti della comunità scolastica: personale di custodia, genitori, insegnanti.

A tal fine si realizzano i seguenti interventi:

4. ASSEMBLEA DI SEZIONE

prima dell'inizio dell'anno scolastico per i nuovi iscritti per:

- a)** - presentare le insegnanti;

- b)**- illustrare l'importanza della scuola dell'infanzia;
- c)** - presentare l'organizzazione dell'ambiente scolastico e i suoi orari;
- d)** -suggerire atteggiamenti e comportamenti da assumere per i primi giorni di scuola (il tempo di presenza dei genitori nella sezione al momento dell'ingresso; accettare che il bambino abbia piccole crisi, ecc.)

INGRESSO A SCUOLA CON ORARIO FLESSIBILE per le prime due settimane.
Per questo è necessario che la scuola dell'infanzia nella prima settimana di funzionamento si articoli con orario antimeridiano (8.30 – 13.00).

FLESSIBILITA' ORARIA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (SECONDA META' DEL MESE DI GIUGNO)

Per permettere alla scuola dell'infanzia una migliore gestione delle risorse sia dal punto di vista organizzativo che didattico, l'Istituto prende in considerazione l'eventualità, in base al calendario regionale, di poter attuare un orario diverso di apertura a partire dal termine delle lezioni degli altri ordini di scuola.
Una volta raggiunto il monte orario annuale stabilito può essere effettuata una contrazione oraria o un funzionamento ridotto delle sezioni.

5 PRIMO INSERIMENTO ALLA SCUOLA PRIMARIA

L'ingresso dell'alunno in prima classe è vissuto dai genitori e di conseguenza dall'alunno stesso, come un momento significativo in cui si valutano soprattutto le sue prestazioni cognitive.

Il problema del "distacco", l'inserimento in un ambiente nuovo, meno "ludico" rispetto alla scuola materna, può generare ansie e procurare disagio. Per evitare questo la scuola mette in atto le seguenti strategie:

INCONTRI, a fine anno scolastico, con le insegnanti di scuola dell'infanzia, finalizzati alla conoscenza globale del bambino e alla formazione delle classi;

COLLOQUIO (dopo un mese circa di scuola) con le insegnanti della scuola dell'infanzia, per verificare:

- le competenze, le conoscenze e l'inserimento degli alunni all'interno delle classi;
- la formazione delle sezioni.

ASSEMBLEA DI CLASSE per:

- a - presentare gli insegnanti;
- b - presentare la struttura oraria e l'organizzazione del tipo di scuola;
- c - illustrare il regolamento di plesso.

COLLOQUI CON I GENITORI a breve scadenza dall'inizio dell'anno scolastico finalizzati alla conoscenza degli interessi specifici e dei comportamenti del bambino.

AMBIENTE SCOLASTICO ACCOGLIENTE:

- a - aule ordinate e piacevoli;
- b - predisposizione di semplici attività svolte collettivamente con tecniche già conosciute alla scuola materna;
- c - esplorazione dell'ambiente e presentazione del personale A.T.A. (ausiliario, tecnico, amministrativo) che opera all'interno della scuola.

6. PRIMO INSERIMENTO ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INCONTRI, a fine anno scolastico, con i docenti di scuola primaria, finalizzati alla conoscenza globale dell'alunno e alla formazione delle classi;

COLLOQUI (il primo, dopo un mese circa di scuola, il secondo a metà anno) con i docenti della scuola primaria, per verificare:

- le competenze, le conoscenze e l'inserimento degli alunni all'interno delle classi;
- la formazione delle sezioni

In presenza di alunni certificati, i Consigli di classe individuano un momento di incontro, nel mese di Settembre, con operatori A.S.P. per meglio conoscere le problematiche degli alunni utili ai fini dell'impostazione dei profili individuali.

Integrazione

La scuola si impegna ad accogliere tutti gli alunni e le alunne in un clima rassicurante di esperienze e relazioni.

Per intervenire in situazioni di disagio, legato a condizioni socio-ambientali, causa di ritardo nei processi di apprendimento, sono attuati progetti finalizzati al superamento del disagio scolastico e relazionale in collaborazione con operatori dell'A.S.L. Tali interventi sono esplicitati nelle programmazioni di classe e nel P.O.F.

La scuola accoglie:

alunni BES, si rimanda al P.E.I. per il relativo progetto di integrazione;
alunni di altra cittadinanza, si rimanda al Protocollo di Accoglienza per il relativo progetto di integrazione.

7. OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'obbligo scolastico, l'orientamento agli studi superiori e la regolarità della frequenza sono perseguiti con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

8. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

- a) La scuola si impegna a promuovere tutte quelle iniziative volte a rendere questa Carta partecipata, in modo da garantire efficienza e trasparenza tramite il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica (genitori, insegnanti, personale A.T.A., enti locali, istituzioni). Saranno affisse in apposite bacheche in ogni sede scolastica copia della presente Carta e di tutti i

progetti deliberati dagli OO.CC. Sarà inoltre affisso l'organigramma referente: Dirigente, docenti, commissioni di lavoro docenti, personale A.T.A., collaboratori scolastici; orari di servizio delle componenti scolastiche.

Il diritto di accesso alla documentazione ufficiale della scuola può essere esercitato secondo le modalità disciplinate dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 (legge sulla trasparenza degli atti amministrativi).

- b) L'istituzione scolastica e l'ente locale si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.
Durante l'inserimento, saranno impegnate tutte le componenti della comunità scolastica.
L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- c) L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.
- d) Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

1. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL

- a) La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.
- b) L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

10. AREA DIDATTICA

- a) La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

- b) La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
- c) Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi. Inoltre i testi scolastici dovranno essere scelti tenendo conto dei criteri di leggerezza, la facile trasportabilità, l'economicità. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, cercheranno di adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.
- d) Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica dei team e dei consigli di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare agli alunni, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco e all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o altre attività.
- e) Nel rapporto con gli allievi, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento e senza ricorrere a forme di punizione mortificanti.
- f) La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:
 - 1) POF
 - 2) Programmazione didattica e contratto formativo
 - 3) Regolamento d'istituto

11 P.O.F. (PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA)

Il P.O.F. elaborato dal Collegio dei docenti, contiene le scelte educative, organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica, regola l'uso delle risorse d'istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di funzione integrata.

12 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Elaborata ed approvata dai team e dai consigli di classe.

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno adeguando ad essi gli interventi operativi;

- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi, traguardi di competenza e delle finalità educative indicati dai team, dai consigli di classe e dal collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli OSA definiti ai diversi livelli istituzionali, l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum e i traguardi di competenza;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum.

Il docente deve:

- elaborare la progettazione educativo-didattica;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

Il contratto formativo si esplicita in particolare nella programmazione didattica, nei colloqui con le famiglie e nelle schede di valutazione.

10) IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

comprende, in particolare, le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;
 - Comportamento degli alunni e regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
 - Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.
-
- le modalità di comunicazioni con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
 - le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe organizzate dalla scuola, o richieste dai genitori, dai Consigli di Classe e dal Consiglio d'Istituto;
 - il piano annuale delle attività e la pubblicazione degli atti.

- Disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi
- **Criteria gite e viaggi d'istruzione.**
- **Criteria relativi alla formazione delle classi**

10. SERVIZI AMMINISTRATIVI

10.1 La scuola dopo aver individuato nell'ambito dei servizi amministrativi i "fattori di qualità", fissa e pubblica gli standard fissati.

10.2 I fattori di qualità comprendono:

- celerità delle procedure,
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- tempi di attesa agli sportelli
- flessibilità degli orari di apertura degli uffici a contatto con il pubblico.

Per le procedure, gli standard specifici vengono così fissati:

10.3 Le iscrizioni alle classi 1 media e alle classi intermedie (primarie e secondarie di primo grado) viene fatta d'ufficio. La segreteria provvede altresì all'inoltro delle richieste di iscrizione alle scuole medie superiori.

10.4 Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, dietro richiesta. I tempi per il rilascio dei certificati sono i seguenti:

- iscrizione e frequenza : a vista
- con votazione o giudizi: gg. 3

10.5 I certificati di licenza del primo ciclo d'istruzione verranno consegnati in tempo utile per l'iscrizione alle scuole superiori.

10.6 Le schede di valutazione sono consegnate direttamente dai docenti incaricati, entro 5 gg. dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

10.7 Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

10.8 Il Consiglio d'Istituto delibera in merito, sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti. L'ufficio di Presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

Orario Degli Uffici:

Gli uffici di Segreteria funzionano, con turnazioni interne, secondo il seguente orario:

Apertura al pubblico

Lunedì e Mercoledì dalle ore 11.00 alle ore 12.30

Solo docenti

Venerdì dalle ore 10.30 alle ore 11.30

10.9 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione valgono i seguenti criteri:

10.10 La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione e in particolare saranno predisposti:

- organigramma degli uffici;
- organigramma degli Organi Collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- albi di istituto.

Saranno inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca Organi Collegiali

Saranno garantite formazioni di distinte raccolte, parallele a quelle degli originali, dei seguenti provvedimenti, per la pubblica consultazione o il rilascio in copia su pagamento di spesa materiale (Euro 3)

10.11 Presso l'ingresso e presso gli uffici si assicura la presenza di operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.

10.12 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per tutto l'orario del servizio.

10.13 Il regolamento di istituto, letto e spiegato agli allievi all'inizio di ogni anno, è affisso all'albo.

11 CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

11.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori e degli utenti al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

11.2 La scuola individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, e ne dà informazione all'utenza:
numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica.

Numero, tipo, dimensione (superficie e cubatura) dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ecc.), orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori.

Numero, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari e per attività extracurriculari della palestra.

Numero, dimensioni, con indicazione del numero massimo di persone contenibile, dotazione delle sale (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione ecc.) e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari ed extracurriculari delle aule per riunioni.

Numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sale docenti, ecc.)

Numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione ed il prestito della biblioteca.

Numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per disabili.

Eventuali barriere architettoniche.

Le tabelle contenenti i fattori di qualità verranno esposte all'albo della scuola.

11.3 I fattori di qualità devono essere riferiti a ciascuna delle sedi che facciano parte della stessa istituzione.

12 PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

12.1 Procedura dei reclami.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque non oltre i 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno attivato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

12.2 Valutazione del servizio

Non si fa nessun riferimento alla valutazione del servizio mettendosi nella logica del controllo sulle qualità professionali o tecniche degli operatori o delle loro prestazioni individuali.

Ciò che è importante, una volta definiti i progetti, è attivare una metodologia finalizzata a misurare la loro efficienza, efficacia ed economicità impostando, se necessario, automatismi correttivi e proposte innovative. E' all'interno della scuola che dovrà nascere, l'esigenza di verificare mezzi e strumenti impiegati per definire i progetti e in quali spazi sono stati utilizzati

Una tipologia di valutazione interna il più possibile efficace e funzionale dovrà fare riferimento soprattutto ad incontri periodici con alunni e genitori e a rilevazioni indirette quali riunioni deli OO.CC., gestione finanziaria e di bilancio, redazioni di consuntivi.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico riferisce al Consiglio di Istituto sulle attività formative della scuola. Si prenderanno in considerazione le attività integrative, i rapporti interpersonali, il funzionamento dei consigli di classe, le aspettative mantenute, il funzionamento del servizio amm.vo e dei collaboratori scolastici....

Attuazione

La presente carta ha validità annuale e si intende tacitamente rinnovata fino a quando non intervengono delle variazioni ritenute necessarie dal Consiglio d'Istituto o disposizioni modificative intervenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

“ IL REGOLAMENTO”

PATTO DI
CORRESPONSABILITÀ

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto intende dare esplicita e dettagliata applicazione pratica ad alcune leggi e regolamenti circa i comportamenti di tutto il personale scolastico, degli alunni e, per quanto possibile, dei familiari degli alunni. Non pretende in alcun modo di sostituirsi alle norme di legge, ai regolamenti ministeriali, ai programmi scolastici che anzi sottintende integralmente.

Il buon funzionamento delle scuole, come ogni altro organismo, esige precise regole di comportamento, perché i diritti siano rispettati ed esaltati e i doveri di ognuno siano ugualmente e responsabilmente osservati.

Il presente Regolamento d'Istituto, per la sezione riferita agli alunni, deriva dai principi e dalle norme emanate dal Decreto del Presidente della Repubblica, 24 giugno 1998, n.249 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola".

GLI ALUNNI

Diritti e doveri

1. Hanno diritto di essere trattati con comprensione, tolleranza e amore.
2. Hanno diritto ad una istruzione e ad una educazione che siano attente ai loro bisogni e alle loro potenzialità.
3. Non devono frustrare l'azione educativa della scuola con comportamenti non corretti.
4. Non devono assentarsi se non per gravi ragioni che vanno individuate nelle malattie e nei motivi di famiglia. Si ricorda, in ogni caso, che l'assenza si risolve in loro danno.
5. Devono regolarmente giustificare le assenze con l'apposito libretto; la singola giustificazione va firmata dal genitore che ha depositato la firma. Al rientro dopo un'assenza lunga (più di 5 giorni), l'alunno deve presentare certificato medico che attesti l'assenza di malattie contagiose.
6. Non devono presentarsi a scuola in ritardo, poiché si compromette l'ordinato svolgimento delle lezioni. Oltre il 5° ritardo l'alunno dovrà essere giustificato personalmente dai genitori.
7. **Non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni del giorno. In casi eccezionali possono uscire se prelevati da uno dei genitori o parenti stretti, autorizzati con delega scritta dei genitori..**
8. Devono portare in aula quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni.
9. Durante l'intervallo (ricreazione) devono comportarsi in modo da non arrecare pregiudizio alle persone e alle cose e devono evitare gli schiamazzi e la ressa.
10. Nel corso delle ore di insegnamento possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, purché autorizzati dall'insegnante cui sono affidati.
11. Non possono recarsi ai servizi igienici nel corso della 1° ora e dell'ultima ora di lezione tranne per gravi motivi.
12. Non devono danneggiare o sporcare le pareti, le suppellettili e le attrezzature. Il danno arrecato deliberatamente deve essere risarcito, ai prezzi di mercato e il responsabile incorre in adeguate sanzioni disciplinari. Se dovesse capitare che non si trova il responsabile sarà tutta la classe a risarcire il danno a meno che qualcuno non denunci il responsabile. **"Denunciare il responsabile" non significa "fare la spia ma dire la verità". La scuola deve educare a non essere omertosi**
13. E' severamente vietato utilizzare cellulari durante le lezioni. La scuola non risponde di furti, guasti o smarrimenti di oggetti personali. Pertanto, non potrà essere richiesto alcun tipo di risarcimento.

14. Si raccomanda agli alunni di non portare a scuola oggetti di valore, né somme di denaro cospicue. Gli oggetti smarriti ed eventualmente ritrovati saranno depositati in presidenza.
15. È fatto divieto agli alunni di portare oggetti o quant'altro possa arrecare nocimento a se stessi o agli altri. Fra gli oggetti è compreso qualunque strumento tecnologico (webcam, cellulari con foto e videocamera, ecc.) che possa compromettere la tutela della Privacy e le relative norme a sua tutela (D.Lgs 196/03). Se individuati, gli oggetti, per la prima volta andranno temporaneamente ritirati e restituiti all'alunno alla conclusione della giornata scolastica, con avviso scritto ai genitori. La reiterazione della violazione della norma comporterà il temporaneo sequestro dell'oggetto e la restituzione esclusivamente al genitore.
16. Gli allievi devono recarsi a scuola con un abbigliamento adeguato, funzionale, decoroso e consono alle attività didattiche che si svolgono nella nostra "comunità educante".
17. Dopo gite o feste devono frequentare regolarmente la scuola, all'ora stabilita; chiunque si assenterà senza alcun motivo dovrà essere giustificato personalmente da un genitore. E' fatto divieto ai ragazzi che regolarmente entrano a scuola, anche se in pochi, telefonare ai genitori per venire a prelevarli prima dell'orario stabilito.

I GENITORI

1. Sono tenuti ad informarsi circa le regole di funzionamento della scuola e devono garantirne il rispetto, particolarmente per l'orario scolastico.
2. Sono tenuti a partecipare a tutti gli incontri organizzati dalla scuola e previsti dalla normativa vigente.
3. Sono invitati a controllare l'esecuzione dei compiti per casa dei loro figli.
4. Hanno il dovere di leggere il diario per accertarsi delle eventuali comunicazioni scuola-famiglia.
5. I genitori sono tenuti a non rispondere per iscritto ai docenti sul diario ma ad incontrarli personalmente se devono comunicare su cose riguardanti il proprio figlio.
6. L'onere della comunicazione si intende assolto da parte della scuola con l'avviso scritto, dell'uscita anticipata o di quant'altro, sul diario scolastico.
7. Sono tenuti a presentarsi a scuola, ogni qualvolta i docenti, la segreteria, il dirigente scolastico li convocano per discutere di problemi scolastici.
8. Per prelevare il figlio/a in orario anticipato devono presentarsi personalmente o delegare per iscritto una persona maggiorenne, trascrivendo i dati del documento di riconoscimento che dovrà essere esibito al Dirigente o al Vicario prima di prelevare l'alunno.
9. Dopo una gita o una festa non c'è motivo che i ragazzi si assentino in massa. I genitori responsabilizzino i propri figli perché questi frequentino regolarmente la scuola, né si prestino a prelevarli ogni qualvolta sono pochi i ragazzi che frequentano.
10. E' vietato portare i bambini a scuola durante le assemblee di classe e durante i colloqui. I genitori sono pregati di organizzarsi preventivamente in modo da consentire un migliore svolgimento delle riunioni.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
L'attività didattica si sviluppa su cinque giorni settimanali, sabato escluso. L'orario di ingresso va dalle ore 8.30 alle ore 9.20. Prima dell'attivazione del servizio mensa l'orario di uscita va dalle ore 13.15 alle ore 13.30. Nel periodo di attivazione del servizio mensa l'orario di uscita è dalle ore 16.15 alle ore 16.30.	L'attività didattica si sviluppa su sei giorni settimanali. L'orario scolastico degli alunni è il seguente: Entrata ore 8.35 ; uscita ore 13.35 Lunedì-martedì-mercoledì-venerdì Entrata ore 8.35, uscita ore 12.00 martedì e sabato	L'attività didattica si sviluppa su sei giorni settimanali. L'orario scolastico degli alunni è il seguente: Entrata ore 8.05 ; uscita ore 13.05

Scuola dell'infanzia

- Rispettare l'orario d'ingresso stabilito. In caso di ritardo il genitore avverta l'insegnante.
- Affidare il bambino sempre ad un'insegnante.
- Sostare nelle aree interne della scuola il tempo necessario per il distacco, l'inserimento e i saluti.
- Chiudere sempre la porta di accesso alla scuola
- Comunicare eventuali allergie o intolleranze alimentari e certificarle.
- Vestire i bambini con indumenti pratici e comodi per favorire l'autonomia.
- Indossare sempre il grembiule tranne il venerdì (indossare la tuta per attività psicomotoria).
- Se impossibilitati a ritirare personalmente il proprio bambino delegare altra persona (che deve essere conosciuta dagli insegnanti e maggiorenne).
- In caso d'uscita anticipata compilare l'apposito modulo e, sostando nell'ingresso, aspettare che siano i collaboratori a prelevare i bambini.

ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

- Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa, per alcun motivo, la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui la presenza sia stata richiesta dalla scuola. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, salvo gravi motivi: tale dovere del docente è infatti esplicitabile nell'ambito della funzione docente.
- Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell'autorizzazione.
- Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dalla programmazione, dietro richiesta scritta degli insegnanti. Il personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione comunale (Assistenti igienico-sanitari) possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni. Non sono ammesse altre figure.
- I genitori che devono somministrare farmaci o fare controlli sui figli diabetici saranno ammessi solo ed esclusivamente per il tempo necessario ad espletare il controllo o la somministrazione.
- I collaboratori scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

- Nelle giornate piovose gli alunni che giungono a scuola con gli scuolabus potranno attendere, fino al suono della campanella, nell'atrio in modo ordinato e tranquillo sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

SICUREZZA

- Per motivi di sicurezza si invitano i genitori di attendere i bambini ai piedi della scalinata e di non raggrupparsi davanti alla porta d'ingresso, in modo da consentire agli insegnanti di individuare immediatamente i genitori ai quali consegnare gli alunni.
- Per motivi di sicurezza è severamente vietato sostare nei saloni, nei corridoi della scuola soprattutto negli orari di entrata e di uscita. I genitori potranno chiedere di essere ricevuti dagli insegnanti in orario concordato.

NON SI SOMMINISTRANO FARMACI. DIETE PARTICOLARI

- Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di farmaco.
- Per i farmaci salvavita è obbligatorio portare il certificato medico e l'autorizzazione scritta della famiglia.
- Per i bambini che devono seguire diete per intolleranze alimentari, si richiede che venga fornito agli insegnanti fotocopia del certificato medico, consegnato all'ufficio mensa, che specifichi le intolleranze o gli ingredienti da evitare.

FESTE

Le feste a scuola sono un momento di aggregazione e di allegria. Tuttavia è opportuno limitare queste occasioni al minimo e confinare questi momenti ai minuti della ricreazione. Da evitare le bibite gassate. In ogni caso i genitori che volessero festeggiare dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico

COMPORTEMENTO DEGLI ALUNNI

“La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti ...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... 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”.

“La violazione del dovere di osservare le disposizioni del regolamento comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari”.

A questi fini gli insegnanti e il personale della scuola vigilano sul comportamento degli alunni e chiedono la collaborazione dei genitori per educarli al rispetto degli adulti e dei compagni e alla cura dei materiali e delle attrezzature che vengono loro affidati.

Gli alunni, a scuola, dovranno mantenere un comportamento sempre educato e responsabile:

- All'ingresso e all'uscita dalla scuola saluteranno i docenti e il personale;
- Si sposteranno senza correre ed in modo ordinato;
- Si rivolgeranno sempre con rispetto ad insegnanti, compagni e a tutto il personale;
- Gli alunni sono tenuti ad alzarsi e a salutare tutte le persone che entrano in classe.
- E' gradito un utilizzo non reciproco del “tu” con docenti e persone adulte.
- Ogni alunno occuperà un posto in classe che gli è assegnato di norma dall'insegnante coordinatore, sentito il parere dei colleghi; tale posto non potrà essere cambiato se non con il permesso dello stesso insegnante
- Il loro abbigliamento dovrà essere decoroso e consono all'ambiente evitando abiti succinti (gonne cortissime, magliette che lascino scoperto l'ombelico e/o eccessivamente scollate, pantaloni a vita troppo bassa);
- Non dovranno arrecare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature della scuola. Nel caso non si riesca ad individuare i responsabili o il responsabile, sarà la classe, come gruppo

sociale, ad assumere l'onere del risarcimento per danni o del servizio all'interno dell'aula oppure in tutta la scuola, per danni alle parti comuni.

- Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto sia nell'edificio scolastico che negli spazi esterni. Non è consentito l'uso di un linguaggio scorretto anche nei colloqui tra compagni, né atteggiamenti aggressivi e prevaricanti.
- Gli alunni sono tenuti a non sporcare gli spazi esterni alla scuola. Carte e quant'altro dovrà essere deposto nei cestini della spazzatura.
- Agli alunni che frequentano la scuola primaria del nostro Istituto, per motivi educativi ed igienici, è richiesto di indossare il grembiule. Durante le visite guidate o viaggi d'istruzione o durante le manifestazioni potranno sostituire il grembiule con la tuta in quanto divisa. Il grembiule va sempre messo anche quando indossano la tuta per le attività motorie.
- Nei casi di comportamento poco controllato, di disturbo, di danni a persone e cose, gli insegnanti
 - rimproverano verbalmente l'alunno
 - fanno un'annotazione scritta di informazione alla famiglia e ne richiedono la collaborazione

Se il comportamento scorretto persiste, il problema sarà affrontato con:

- a. Convocazione dei genitori scritta da parte del team dei docenti della classe
- b. Convocazione dei genitori scritta da parte del Dirigente scolastico

E' SEVERAMENTE VIETATO UTILIZZARE CELLULARI DURANTE LE LEZIONI.

Nel caso dell'uso del cellulare, che rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente, è previsto il ritiro temporaneo del telefono cellulare.

La scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca con le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa

PALESTRA

Gli alunni, compresi quelli esonerati, devono recarsi in palestra in silenzio accompagnati dall'insegnante. Per essere esonerati dalla lezione giornaliera, devono presentare una giustificazione firmata dal genitore. Per essere esonerati per un periodo superiore ai 15 giorni, è necessario che esibiscano un certificato medico attestante l'effettiva inabilità.

AULE SPECIALI E BIBLIOTECA

Le aule speciali sono gli spazi adibiti alle attività di laboratorio, perciò custodiscono materiale e strumenti didattici utili e delicati. E' indispensabile, da parte degli alunni, avere un comportamento quanto mai controllato e responsabile nell'utilizzo delle aule suddette. Si rimanda al regolamento specifico

ASSENZE DEGLI ALUNNI

Gli alunni non devono assentarsi se non per gravi ragioni che vanno individuate nelle malattie e nei motivi di famiglia. Si ricorda, in ogni caso, che l'assenza si risolve in loro danno.

Devono regolarmente giustificare le assenze con l'apposito libretto; la singola giustificazione va firmata dal genitore che ha depositato la firma. Al rientro dopo un'assenza lunga (più di 5 giorni), l'alunno deve presentare certificato medico che attesti l'assenza di malattie contagiose.

Nel caso in cui l'alunno, dopo l'assenza, si presenti a scuola senza certificato medico o senza giustificazione la famiglia viene informata con nota scritta affinché provveda a

giustificare immediatamente l'assenza. L'assenza deve essere giustificata dalla famiglia e annotata sul registro di classe a cura dell'insegnante della 1^a ora. Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione i casi di alunni con assenze prolungate o ricorrenti, non giustificate.

Per gli alunni della scuola dell'infanzia la conservazione del posto per assenze superiori a 30 gg. avverrà solo su presentazione di certificato medico.

Bisogna fare in modo che gli alunni non si assentino in massa dopo le feste o le gite, nè si deve permettere con telefonate non autorizzate (tramite cellulari) che gli alunni vadano via perché sono entrati in pochi.

Qualora i giorni di assenza, nell'arco dell'anno scolastico, fossero superiori a 50 sui 200 previsti potrebbe essere compromessa l'ammissione alla classe successiva.

In caso di ritardo ricorrente del genitore a ritirare il figlio, dalla seconda volta e dopo 15 minuti, qualora lo stesso non sia rintracciabile, verranno avvertiti i vigili.

RITARDI DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di inizio delle lezioni. Non devono presentarsi a scuola in ritardo, poiché si compromette l'ordinato svolgimento delle lezioni.

Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente.

Oltre il 5° ritardo l'alunno dovrà essere giustificato personalmente dai genitori.

Ritardi dovuti a situazioni eccezionali (visita medica) dovranno essere preventivamente comunicati agli insegnanti.

USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

I genitori sono invitati a rispettare l'orario per un regolare e ordinato svolgimento delle attività didattiche. Non si autorizzano, se non per gravi motivi, uscite anticipate degli alunni. In casi di gravi motivi gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se ritirati personalmente dai genitori (o da persona appositamente delegata), dopo aver compilato l'apposito modulo. **IN NESSUN CASO IL BAMBINO VERRA' CONSEGNATO A PERSONE MINORENNI.**

INFORTUNI ALUNNI

Quando, durante la permanenza degli alunni nella scuola, si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione ecc.), si raccomanda ai docenti:

- 1) contattare telefonicamente la famiglia;
- 2) chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso;
- 3) informare la Direzione Didattica.

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; in assenza dei familiari un insegnante di classe lo accompagnerà, avendo cura di assicurare la sorveglianza della classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in Direzione, entro 24 ore, una relazione dettagliata. Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

In caso di indisposizione di un alunno, i collaboratori scolastici o la segreteria provvederà ad avvertire la famiglia.

NORME IGIENICHE E RISPETTO DEI LUOGHI PUBBLICI

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.

Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi è opportuno che gli insegnanti invitino le famiglie a controllare i propri figli nel caso in cui se ne ravvisi la necessità.

Gli insegnanti sono invitati a controllare la pulizia della propria aula, richiameranno eventualmente l'attenzione del coordinatore di plesso e della Direzione, in caso di serie carenze in merito. Se durante le attività gli alunni hanno sporcato l'aula buttando carte o rifiuti a terra, l'insegnante provvederà affinché gli alunni ripuliscano.

E' tassativamente vietato fumare nei locali scolastici anche dopo il termine delle lezioni.

Si raccomanda ai docenti di mandare gli alunni ad uno ad uno nei bagni.

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO

Materiale informativo o pubblicitario di iniziative private non potrà essere distribuito nella scuola, senza la preventiva autorizzazione della Direzione Didattica. Si raccomanda di non autorizzare tanti venditori.

USCITE BREVI

La Direzione autorizzerà, in qualsiasi momento dell'anno scolastico lo svolgimento di brevi uscite (durante l'orario scolastico, nell'ambito comunale con mezzi pubblici o del Comune, accompagnati dagli insegnanti di classe), purché comunicate in tempo utile prima della data fissata e purché siano stati programmati.

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti richiedono ai genitori degli alunni un'autorizzazione unica per tutte le uscite didattiche annuali programmate nei progetti di modulo e di sezione.

GITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le uscite dalla scuola per visite guidate e viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante della vita educativa e didattica della scuola e non debbono avere scopi estranei alla programmazione delle classi interessate. Tali iniziative dovranno pertanto essere accuratamente programmate e motivate a livello didattico formativo. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono regolamentati dal presente regolamento. Per visite guidate si intendono le visite, realizzabili in orario scolastico, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali.

Per viaggi d'istruzione si intendono le iniziative la cui durata eccede l'orario scolastico e sono programmati per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del nostro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici.

La partecipazione dei genitori degli alunni è vivamente sconsigliata, salvo casi particolari da sottoporre al Dirigente Scolastico

Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà, consenso che per le visite guidate può anche essere richiesto una tantum all'inizio dell'anno scolastico.

E' opportuno che tutti gli alunni partecipino ai viaggi d'istruzione. Si cerchi almeno di raggiungere un buon numero per classe. Nel caso in cui non si raggiungesse un congruo numero soprattutto per le gite a lungo raggio si accorpino i gruppi classe. Se esiste la disponibilità, anche due docenti possono accompagnare 15 alunni.

Ci sia 1 docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap o un docente curricolare in mancanza di quello di sostegno

I familiari saranno tenuti ad essere presenti a scuola all'orario previsto di rientro. I genitori che abbiano versato la quota prevista per una visita d'istruzione non possono pretendere il rimborso se il figlio non vi ha potuto partecipare. Per la scuola primaria durante le visite guidate o i viaggi di istruzione gli alunni indosseranno la tuta come divisa.

E' opportuno che le uscite si facciano prevedendo due tempi di attuazione: dal 15 settembre al 15 dicembre un primo periodo e dal 15 marzo al 15 maggio un secondo periodo. Si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza della propria regione, nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali culturali e folcloristici. Si consiglia di scegliere come mete località della nostra Regione. Si farà attenzione nella scelta dei luoghi da visitare perché gli stessi devono essere fruibili anche agli alunni diversamente abili.

A.1 MANCANZE DISCIPLINARI

Costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

1. *Ritardi ripetuti;*
2. *Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati;*
3. *Abbigliamento non adeguato e poco conveniente;*
4. *Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola famiglia;*
5. *Linguaggio scorretto;*
6. *Fumo di sigarette nei locali scolastici;*
7. *Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali;*
8. *Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione;*
9. *Offese ai compagni;*
10. *Offese al personale docente e non docente;*
11. *Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti*
12. *Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo.*

A.2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. *I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.*
2. *La responsabilità disciplinare e' personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.*
3. *In nessun caso può essere sanzionata , ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità*
4. *Le sanzioni sono sempre temporanee proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, **per periodi non superiori ai quindici giorni.***

Ciascun coordinatore di classe, ogni venerdì, avrà cura di comunicare al Dirigente i comportamenti indisciplinati degli studenti, il quale avrà premura di convocare nella

settimana successiva i consigli di classe, informare celermente i genitori e prendere i dovuti provvedimenti.

Sanzioni disciplinari.

<i>Mancanze disciplinari</i>	<i>Sanzioni disciplinari</i>	<i>Organo che adotta il provvedimento disciplinare</i>
1. Ritardi ripetuti	Dopo tre ritardi superiori a 10 minuti, l' alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori.	Professore coordinatore delle attività di classe
2. Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale ; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Professore della materia
3. Abbigliamento non adeguato e poco conveniente	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Professore coordinatore di classe
4. Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Professore coordinatore delle attività di classe
5. Linguaggio scorretto	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante e dal Dirigente. Potrà essere convocato il genitore e, se si ripete l' episodio, sospensione per un giorno	Docente che rileva la mancanza
6. Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante e dal Dirigente. Informazione alla famiglia e sanzione pecuniaria	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico (Richiamo e sanzione)
7. Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante e dal Dirigente. Se gli arredi e le pareti vengono sporcate, l' alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l' alunno o gli alunni devono risarcire i danni.	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico per l' adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento; Dirigente Scolastico in caso di mancato risarcimento

<i>Mancanze disciplinari</i>	<i>Sanzioni disciplinari</i>	<i>Organo che adotta il provvedimento disciplinare</i>
8. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante e dal Dirigente. Risarcimento del danno, restituzione del maltolto e ammonimento scritto;	Docente che rileva la mancanza Dirigente Scolastico - vedi sopra Dirigente Scolastico v. sopra
9. Offese ai compagni	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall' insegnante e dal Dirigente. Potranno essere assegnati ricerche o compiti da svolgere a casa o a scuola; convocazione del genitore.	Docente che rileva la mancanza
10. Offese al personale docente e non docente	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate (art. 4 comma 7 del DPR 26.06.1998	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo). Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe.
11. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti	A seconda della gravità del fatto: 1. convocazione dei genitori; 2. esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche; 3. sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo); Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe.
12. Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo	A seconda della gravità o del ripetersi del fatto: 1. convocazione dei genitori; 2. esclusione da viaggi d'istruzione dalle attività extrascolastiche 3. sospensione dalle lezioni.	Dirigente Scolastico e Docente (richiamo); Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe.

Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi o ricerche da svolgere a casa o a scuola; potrà essere sospesa la ricreazione, potranno essere previste **forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio anche assistito.**

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica **fino a 15** giorni sono adottati dal **Consiglio di classe** (art. 328, commi 2 e 4 del decreto Dlgs. 297/94). Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Organo di garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari diverse dalla sospensione fino a 15 giorni e' ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola.

2. L' Organo di garanzia decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all' interno della scuola in merito all' applicazione del presente regolamento.
3. Contro il provvedimento di sospensione fino a 15 giorni e' ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Dirigente dell' Amministrazione scolastica periferica.

Sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse, decide in via definitiva il Dirigente dell' Amministrazione periferica, sentito il parere vincolante di un organo di garanzia composto da due genitori e tre docenti designanti dal consiglio scolastico provinciale, presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili e nominata dal Dirigente dell' Amministrazione scolastica periferica.

L' Organo di Garanzia dell' Ist. Carlo Levi e' composto da:

- Dirigente Scolastico 1 Genitore ;· 2 Insegnanti ;

CONTRIBUTO SCOLASTICO

In base alla normativa vigente le Istituzioni Scolastiche, a sostegno delle iniziative didattico-laboratoriali, possono richiedere alle famiglie un contributo economico. L'importo del contributo viene fissato annualmente dal consiglio di istituto. Il contributo annuo che questa scuola richiede viene utilizzato per:

- contratto assicurativo integrativo (che consente anche di partecipare a uscite e visite di istruzione)
- acquisto materiale di facile consumo

NORME DI SICUREZZA

Per ogni sede dell'istituzione è predisposto un piano di sicurezza le cui caratteristiche sono riassunte ed esposte in ogni locale. Per ogni sede è inoltre nominato un responsabile che provvede a coordinare le prove di evacuazione che avvengono periodicamente, come da normativa vigente. In caso di allarme gli alunni e il personale dovranno seguire il piano di emergenza esposto in ogni aula, lasciare l'ambiente e l'edificio scolastico seguendo le vie di fuga previste a raggiungere il punto di raccolta stabilito attraverso le uscite di sicurezza.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Durante l'anno scolastico è opportuno che le famiglie stabiliscano con gli insegnanti regolari rapporti di collaborazione e comunicazione.

Essi saranno così articolati:

- Assemblea per l'elezione del rappresentante di classe.
- Interclasse con la presenza dei genitori rappresentanti di classe ogni bimestre.
- Consegna delle schede di valutazione del I e II quadrimestre ed eventuali colloqui individuali.
- Colloqui individuali secondo orari e giorni prefissati, ogni quadrimestre.
- Colloqui individuali su richiesta dei genitori o degli insegnanti.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
(in base all'Art. 3 DPR 235/2007)

PROPOSTO DAL COLLEGIO DOCENTI
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

I docenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Non fumare negli spazi scolastici
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche ;
- Correggere e consegnare i compiti;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a:

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare;
- Non fumare negli spazi scolastici
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare i compagni, il personale della scuola;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;

- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

I genitori si impegnano a:

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

Il personale non docente si impegna a:

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Firma del genitore

Firma del D.S.G.A.:

Firma del Dirigente scolastico: