

## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII" LIDO- VENEZIA



### REGOLAMENTO INTERNO

#### **PREMESSA**

Lo scopo del regolamento è di coordinare il lavoro di tutte le componenti della comunità educativa: docenti, alunni, personale ausiliario, di segreteria e genitori al fine di garantire un'ordinata attuazione del progetto educativo.

Per le situazioni non contemplate direttamente dal presente regolamento, si rimanda oltre alle norme dettate dal buon senso e dalla buona educazione, al giudizio dell'autorità competente e alle vigenti norme in materia.

#### **Partecipazione attività**

**Di norma si ritiene altamente formativa la partecipazione degli alunni a tutte le attività** ( visite d'istruzione, gita scolastica, attività formative, ecc.) che vengono svolte nel contesto dell'ambito scolastico ed indicate nel Piano dell'Offerta Formativa. L'esonero dall'esercizio delle attività di educazione motoria (parziale o totale) deve essere chiesto al Dirigente Scolastico con domanda scritta, accompagnata da certificato medico. In ogni caso l'alunno è tenuto alla presenza alla lezione.

Per quanto riguarda l' insegnamento della religione cattolica le eventuali revoche alla scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica vanno di norma presentate alla segreteria entro il 30 giugno per l'anno scolastico successivo.

**Per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica sono previste: attività didattiche e formative, attività individuali o di gruppo con assistenza di personale docente e la non frequenza nelle ore di insegnamento della**

## **religione cattolica.**

Gli alunni non possono rientrare o sostare all'interno del giardino scolastico, né possono accedere alle aule dopo la fine delle lezioni. Qualora avessero necessità di entrarvi, devono chiedere il permesso al personale ausiliario ed essere accompagnati dal genitore o dall'adulto che ne fa le veci.

## **Vigilanza alunni**

Gli alunni, al termine delle lezioni, devono essere consegnati dall'insegnante ai rispettivi genitori (o persone di fiducia maggiorenni delegate per iscritto *con apposito modulo*) che devono pertanto essere presenti all'uscita della scuola per ricevere i bambini/ragazzi.

Qualora vi fossero dei genitori che, per tutto l'anno scolastico, si trovassero nell'impossibilità di provvedere al ritiro del bambino alla fine delle lezioni, dovranno rilasciare una Dichiarazione *di assunzione di responsabilità*, valevole per l'intero anno scolastico, su apposito modulo fornito dalla segreteria. Le richieste verranno conservate nel registro di classe. *Potranno avvalersi di tale dichiarazione, di norma, solo i genitori degli alunni che frequentano le classi IV e V di scuola primaria. Tale dichiarazione non è richiesta alla Scuola Secondaria di primo grado perché si ritiene implicita l'autorizzazione del genitore all'uscita da solo dell'alunno, vista l'età e la consuetudine.*

I genitori che hanno situazioni particolari (separazioni, divorzi...) devono informare la direzione per una maggiore protezione del minore.

L'obbligo della vigilanza degli insegnanti sugli alunni comprende anche l'obbligo di accompagnarli, al termine delle lezioni, al cancello di uscita della scuola nel caso dei plessi: O. Parmeggiani, P. L. Penzo e Giovanni XXIII; solo nei plessi A. Gabelli e Pisani gli insegnanti accompagneranno gli alunni sino alla porta d'ingresso dell'edificio.

I genitori sono tenuti a rispettare la puntualità nel ritiro dei propri figli al termine delle lezioni poiché non è possibile, anche sul piano sindacale, che il personale sia costretto a trattenersi nel posto di lavoro oltre il tempo previsto dal suo orario di servizio.

Nel plesso Pisani, qualora gli alunni debbano spostarsi dall'aula per raggiungere la palestra o un'aula posta in un altro piano (educazione artistica, musicale, tecnica...) saranno accompagnati dall'insegnante della disciplina.

## **Assicurazione alunni**

Ogni anno scolastico la scuola sottoscrive obbligatoriamente una polizza assicurativa per gli alunni che li tuteli nelle attività scolastiche. Tale assicurazione copre infortunio, responsabilità civile e tutela giudiziaria. In caso di incidente o infortunio gli insegnanti provvedono a informare per iscritto la Direzione che, a sua volta, presenta denuncia alla Compagnia Assicuratrice. La famiglia, per ottenere il rimborso delle spese effettivamente sostenute, deve:

- Informare immediatamente la Direzione del fatto che si stanno sostenendo spese di cui si vuole ottenere il rimborso
- Conservare fatture, ricevute e scontrini fiscali
- Presentare alla Compagnia Assicuratrice richiesta di rimborso.

Ribadiamo che l'assicurazione è obbligatoria **anche** per poter partecipare alle uscite didattiche e viaggi di istruzione.

## **Fondo di solidarietà**

Su versamento volontario, i genitori possono partecipare alla formazione del "Fondo di solidarietà" (presente alla Scuola Secondaria di Primo Grado) che ha per scopo il sostegno delle attività didattiche di alunni con particolari difficoltà di ordine economico e didattico.

Per accedere a tale fondo il genitore che ne avesse bisogno, deve presentare richiesta su apposito modulo ritirabile in Segreteria, allegare alla richiesta la certificazione ISEE e il Consiglio di Istituto, sentito il coordinatore di classe, può erogare il contributo **secondo il budget vigente**.

A seconda dell'oggetto della richiesta vi è una tabella per l'erogazione che stabilisce la quantità del contributo erogabile in base alla documentazione presentata.

### **Mensa**

Il servizio mensa viene gestito dalla società A.M.E.S. I pasti provengono dal Centro di cottura della S. Giovanni Bosco. Il menù è esposto all'ALBO. I genitori hanno la possibilità di costituire il COMITATO MENSA.

In caso di intolleranze e di allergie alimentari è necessario presentare annualmente in segreteria il certificato medico. Il servizio mensa prevede la dieta in bianco, in caso di indisposizioni temporanee, da richiedere al mattino.

I genitori devono munire i propri figli del buono pasto giornaliero da consegnare all'insegnante.

La Municipalità stabilisce il reddito entro il quale la famiglia può richiedere il buono pasto gratuito.

In caso di entrata posticipata dell'alunno, i genitori sono tenuti a telefonare entro le ore 9 del mattino per prenotare il pasto.

### **Comunicazioni scuola – famiglia**

Ogni comunicazione alle famiglie avviene di norma, per il tramite degli alunni, con note scritte sul Libretto Personale, che i genitori sono tenuti a firmare con sollecitudine.

Le comunicazioni di interesse generale saranno affisse all'ALBO di ciascun plesso e, **possibilmente, inserite nel sito dell'Istituto**, con ciò venendo assolto il dovere di informazione.

Qualsiasi altra comunicazione o diffusione di stampati deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico ed, eventualmente, dal Consiglio di Istituto.

I genitori sono cortesemente invitati a comunicare agli insegnanti e alla segreteria, i numeri di telefono presso i quali possano essere contattati per comunicazioni urgenti, durante l'orario scolastico.

**Tutta la modulistica utilizzata dall'Istituto può essere scaricata on- line dal sito ([www.scuolevenezialido.net](http://www.scuolevenezialido.net)) dai genitori.**

### **Ricevimento dei genitori Scuola Primaria**

I docenti comunicano alle famiglie l'orario di disponibilità ai colloqui individuali ed alle assemblee di classe, mediante nota scritta sul Libretto Personale, che i genitori devono firmare per presa visione.

Durante i colloqui individuali o le riunioni collegiali non devono essere presenti gli alunni, non essendo prevista alcuna sorveglianza nell'ambito dell'edificio scolastico.

Al termine delle lezioni i docenti non hanno alcun obbligo di trattenersi per colloqui con le famiglie; il fatto che qualche docente possa liberamente accettare di intrattenersi, non costituisce motivo di rimostranza verso chi non lo facesse.

### **Ricevimento dei genitori Scuola Secondaria di Primo Grado**

Le comunicazioni agli alunni e alle loro famiglie sono trascritte a cura degli alunni nel libretto personale. I genitori sono tenuti a prenderne visione e apporre la loro firma.

All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante stabilisce le modalità per lo svolgimento dei colloqui individuali con i familiari degli alunni che si svolgeranno settimanalmente in orari

prestabiliti, anche su appuntamento in modo da dare a tutti la possibilità di un proficuo scambio di informazioni.

Qualora alcuni genitori, per motivi di lavoro, siano nell'assoluta impossibilità di usufruire delle ore di ricevimento stabilite, potranno chiedere un colloquio personale con i docenti. Per offrire un'ulteriore occasione di incontro a questi genitori sono fissati nel corso dell'anno scolastico due ricevimenti collegiali pomeridiani, nei mesi di dicembre e aprile.

### **Convocazione assemblee di classe**

L'assemblea di classe può essere richiesta anche dal rappresentante di classe o da una parte dei genitori. La richiesta va presentata per iscritto, con l'indicazione della data, dell'ora e dell'o.d.g. e viene notificata al Dirigente Scolastico con il preavviso di almeno 3 giorni. Alle suddette assemblee di classe può essere richiesta la presenza dei docenti o del Dirigente Scolastico, che restano tuttavia liberi di accettare o meno. La responsabilità della conduzione delle assemblee è di chi le convoca.

### **Somministrazione farmaci**

Le famiglie degli alunni del nostro Istituto possono chiedere l'attivazione del protocollo di somministrazione di un farmaco salvavita presentando adeguata documentazione all'ufficio di segreteria.

### **Assenze degli alunni**

Le assenze anche di un solo giorno devono essere giustificate dal genitore per iscritto. In caso di malattie infettive, si invita ad informare tempestivamente gli insegnanti.

<b>ASSENZE PER MALATTIA</b>	
<b>Più di 5 GIORNI (compresi i festivi)</b>	<b>CERTIFICATO MEDICO</b>
<b>5 GIORNI o meno</b>	<b>GIUSTIFICAZIONE SUL LIBRETTO</b>

<b>ASSENZE PER MOTIVI DI FAMIGLIA</b>	
<b>5 GIORNI o meno</b>	<b>GIUSTIFICAZIONE SUL LIBRETTO</b>
<b>Più di 5 GIORNI</b>	<b>COMPILAZIONE MODULO (da richiedere alla Scuola e consegnare prima dell'assenza)</b>

Si invitano le famiglie a limitare tali assenze ed a contenerle nel tempo strettamente necessario, ricordando che deve essere loro cura tenersi aggiornate sulle attività svolte in classe in occasione di assenze per motivi familiari e/o di salute.

**Ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale (C.M. 32 del 19/3/2008)**

### **Uscite anticipate ed entrate posticipate**

I genitori che occasionalmente necessitano di far uscire anticipatamente o entrare posticipatamente il proprio/ la propria figlio/a devono presentare richiesta scritta all'insegnante. Nel caso di uscita anticipata, gli alunni dovranno essere rilevati da uno dei genitori **o da una persona maggiorenne** autorizzata dalla famiglia.

Nei casi in cui si verificasse la necessità di uscite anticipate prolungate nel tempo, giustificate da importanti motivi familiari/medici, è necessario il permesso scritto del Dirigente Scolastico.

Nella Scuola Primaria, per regolamentare le uscite/entrate fuori orario, senza arrecare disturbo alle attività scolastiche, sono state individuate le seguenti fasce orarie: ore 10.30, prima della mensa e alle ore 14 (salvo per le uscite/entrate per motivi medici documentati). **La scuola** fornisce ai genitori i moduli da compilare per le uscite anticipate.

**Nelle classi a tempo ordinario della Scuola Primaria, dove la mensa è facoltativa, gli alunni che non rientrano per le attività pomeridiane, senza averlo specificato nel modulo di uscita, sono tenuti a presentare giustificazione scritta.**

### **Ritardi**

Il servizio di accoglienza e di sorveglianza, all'interno dell'edificio scolastico, da parte degli insegnanti ha inizio alle ore 8.25 nella Scuola Primaria ed alle 7.55 nella Scuola Secondaria.

I genitori non possono entrare nell'edificio scolastico per accompagnare i bambini, salvo per gravi e giustificati motivi o su esplicita richiesta degli insegnanti.

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.30 nella Scuola Primaria e alle 8.00 nella Scuola Secondaria, dopo il suono della campanella.

Eventuali ritardi, dovuti a cause eccezionali, saranno giustificati dagli insegnanti di classe solo se il genitore abbia provveduto a compilare una giustificazione scritta.

Nel caso di ritardi abituali, *superiori a 5*, gli insegnanti saranno tenuti a informare il Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori al rispetto dell'orario previsto dall'Istituto.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di Primo Grado le entrate in ritardo per validi motivi devono essere giustificate da uno dei genitori ed avvenire al cambio dell'ora di lezione. I ritardi verranno annotati sul Registro di classe e segnalati alle famiglie se non giustificati. Qualora il ritardo si ripeta con regolarità potranno essere presi altri provvedimenti.

## **PER GLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA**

- **Abbigliamento e cura della persona**

Ogni alunno deve essere provvisto di un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, è tenuto ad avere cura della propria persona e ad utilizzare un linguaggio appropriato, considerando che questi aspetti sono indicativi della maturità personale e sociale.

*Si richiede* l'uso del grembiule sia per proteggere i vestiti degli alunni sia come segno di appartenenza al gruppo classe.

- **Atteggiamento nell'ambiente scolastico**

L'alunno è tenuto a rispettare gli arredi della scuola e ad utilizzare gli spazi in modo adeguato alla loro funzione ( spazio aula – laboratori – mensa – corridoi – servizi igienici – palestra – giardino...).

E' inoltre importante che gli alunni assumano, soprattutto per la loro sicurezza, comportamenti corretti e disciplinati nell'utilizzo dello scuolabus.

- **Materiale scolastico**

L'alunno è tenuto ad avere sempre in ordine il materiale richiesto dalle insegnanti per lo svolgimento delle attività quotidiane e a provvedere prontamente alla sua sostituzione evitando di ricorrere troppo spesso ai compagni.

E' importante, per la crescita personale di ogni alunno, nella formazione del senso di responsabilità, il rispetto e la cura del materiale proprio ed altrui.

Non fanno parte del materiale scolastico ( e sono pertanto vietati): cellulari, giochi elettronici, oggetti personali costosi per evitare spiacevoli conseguenze qualora questi fossero smarriti o danneggiati. La scuola, nella persona dell'insegnante, non si prende nessuna responsabilità in merito.

### **Norme di comportamento nella Scuola Secondaria di Primo Grado**

Titolari di diritti, secondo lo Statuto delle studentesse e degli studenti (\*) e soggetti a doveri, gli alunni saranno guidati a maturare la consapevolezza del rispetto di regole comuni per la convivenza civile. In quest'ottica si richiede agli alunni di rispettare alcune norme e si prevedono interventi di richiamo formale, volti a correggere i comportamenti inadeguati.

Le trasgressioni alle norme, riportate sia sul Registro di classe che sul Libretto personale, saranno attentamente considerate nelle riunioni mensili del Consiglio di classe, che deciderà eventuali provvedimenti disciplinari, concordando con le famiglie le strategie educative da adottare.

1) Gli alunni, all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue vicinanze, dovranno tenere un comportamento adeguato al luogo; non saranno minimamente tollerati atti di prevaricazione e di violenza verso gli altri.

E' bene non correre per le scale e i corridoi, tenere un tono di voce normale e non gridare, usare un linguaggio rispettoso e corretto, non spostarsi di piano senza autorizzazione, uscire dalla scuola ordinatamente.

2) Durante l'intervallo gli alunni rimarranno al loro piano, senza sostare sulle scale o passare da un piano all'altro dell'edificio. Nei plessi che lo consentono, essi potranno recarsi anche negli spazi esterni, se gli insegnanti lo riterranno opportuno.

3) Gli alunni dovranno mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della Scuola, tenendo ben presente la differenza di ruoli tra loro e gli adulti operanti nella Scuola.

4) Gli alunni manterranno un comportamento corretto anche durante le ore di "supplenza" o in occasione di lezioni integrative tenute da insegnanti o relatori esterni.

5) Durante le "uscite didattiche" e gli spostamenti per le lezioni di Ed. Fisica, gli alunni

continueranno a comportarsi correttamente e rimarranno in gruppo, vicino all'insegnante, evitando soste di qualsiasi genere.

6) Agli alunni è richiesto di mantenere puliti e in ordine gli spazi scolastici ed usare con cura il materiale e gli arredi. Qualsiasi atto vandalico causato dagli alunni nella scuola sarà severamente punito e risarcito.

7) Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento semplice e adeguato all'ambiente scolastico.

8) Le famiglie si impegnano a far rispettare gli orari e a garantire la regolare frequenza dei propri figli, limitando al massimo le assenze. I ritardi verranno annotati sul Registro di classe e segnalati alle famiglie se non giustificati. Qualora il ritardo si ripeta con regolarità potranno essere presi altri provvedimenti.

9) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola il Libretto per le comunicazioni e tutto il materiale occorrente alle lezioni, in particolare per la lezioni di Educazione Fisica sono richieste scarpe da ginnastica pulite, da usarsi solo in palestra, per ovvi motivi igienici.

10) E' dovere degli alunni prendere nota dei compiti assegnati per casa ed informarsi, in caso di assenza, da un compagno o consultare il Registro di Classe, con il permesso degli insegnanti.

11) Gli alunni, durante le lezioni, dovranno assumere un atteggiamento controllato, in modo da non disturbare il lavoro dei compagni e degli insegnanti

12) Gli alunni svolgeranno con impegno i compiti assegnati e gli insegnanti si preoccuperanno di evitare un eccessivo carico di lavoro a casa, controllando sempre il Registro di classe.

13) Non è consentito agli alunni usare a scuola il telefono cellulare. Nel caso i genitori ritengano opportuno che i figli ne siano forniti, esso verrà spento all'ingresso nell'edificio scolastico, tenuto spento durante tutto il tempo-scuola e riacceso al termine delle lezioni. Nel caso di trasgressione l'apparecchio verrà sequestrato e riconsegnato solo ad uno dei genitori.

Agli alunni non è concesso usare il telefono della scuola. Nel caso di malessere dell'alunno la famiglia sarà avvisata a cura della Segreteria.

### ***(\*) Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria***

#### *Art.1 Vita della comunità scolastica*

*La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.*

*La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle*

situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, fatta a New York il 20.11.89 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### *Art. 2 Diritti*

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti della scuola media o i loro genitori, possono essere chiamati, anche su loro richiesta, ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:  
un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante il sostegno a iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica;

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

la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto

## CRITERI DI ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è sempre personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Il provvedimento che comporta la sospensione di uno o più giorni di un alunno è preso dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore di classe, dopo aver accolto la proposta del consiglio di classe o, quando necessitano provvedimenti d'urgenza, dei docenti di classe presenti nel giorno dell'infrazione.

Nei periodi di allontanamento sarà previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione e ispirate al principio della riparazione del danno, inteso come danno materiale o morale, come impedimento alla fruizione di un diritto o come mancato espletamento di un dovere. Esse tengono conto della situazione dello studente.

Allo studente potrà essere offerta la possibilità di convertire tali sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

### **La valutazione del comportamento degli studenti**

Strettamente connessa alla materia di cui sopra (provvedimenti disciplinari) è la valutazione del comportamento espressa tramite voto numerico sulla scheda quadrimestrale e finale, di stretta competenza della componente docente.

Il P.O.F. richiama alcuni punti essenziali tra i quali è utile ricordare il seguente:

“In generale si può dire che una sanzione disciplinare, è come un cartellino giallo, dopo il quale, se i comportamenti gravi persistono, ci sarà il cartellino rosso cioè l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica da 1 fino a 15 giorni od oltre nei casi. Inoltre, il 5 in condotta sarà attribuito dal consiglio di classe per gravi violazioni ai doveri degli studenti definiti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, secondo i criteri individuati all'art. 4 del D.M. n. 5/20 del 16.01.2009.

La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi”.

## **PATTO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIE**

### **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;
- **realizzare i curricoli** disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- procedere alle 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 studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le 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;
- **partecipare** alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno, nel corso delle quali vengono illustrati il P.O.F., il Regolamento della scuola...
- **verificare** attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola;
- intervenire, con coscienza e **responsabilità**, rispetto ad eventuali problemi provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico...

### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- **RISPETTO:** di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;
- **CORRETTEZZA:** di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei *media*;
- **ATTENZIONE:** ai compagni e alle proposte educative dei docenti;
- **LEALTA':** nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;
- **DISPONIBILITA':** a migliorare, a partecipare, a collaborare.

### **Sciopero personale docente e del personale ATA**

In caso di sciopero del personale docente l'orario degli alunni potrà subire variazioni. In caso di sciopero del personale ATA sarà garantita la presenza di un contingente minimo, tenuto alle prestazioni indispensabili previste dai contratti nazionali.

## NELLA SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

La Direzione comunica ai genitori, mediante avviso scritto sul Libretto Personale ed esposizione all'Albo dei singoli plessi, eventuali assemblee sindacali dei docenti che prevedono l'uscita anticipata degli alunni. I genitori devono prendere visione dell'avviso e firmarlo.

La Direzione comunica altresì alle famiglie, almeno 5 giorni prima, eventuali scioperi degli insegnanti, che possano impedire il regolare svolgimento delle lezioni. In tali circostanze, le famiglie sono invitate a verificare, accompagnando i figli a scuola, se sono presenti gli insegnanti.

Gli alunni che si presentino a scuola durante le agitazioni sindacali non accompagnati dai genitori, verranno comunque accolti dagli altri insegnanti in servizio. La Direzione valuterà l'organizzazione in forme sostitutive di erogazione del servizio.

## NELLA SCUOLA SECONDARIA

(Vedi L. 146/90) In caso di sciopero del personale docente, gli insegnanti che non intendono parteciparvi devono presentarsi in sede nell'ora in cui avrebbero lezione, firmare il registro di presenza e rimanere a disposizione secondo il loro orario.

Alla prima ora saranno ricevute a scuola solo le classi per le quali sarà presente l'insegnante. Le classi che entreranno a scuola si tratteranno per l'intero orario, anche nel caso in cui, nel corso della mattinata, le lezioni siano interrotte da ore di sciopero.

Le altre classi saranno avvisate sull'andamento della mattinata solo nel caso in cui gli insegnanti abbiano precedentemente comunicato la loro intenzione di aderire o meno allo sciopero. In caso contrario, alle ore 8.00 le classi saranno informate sull'ora in cui dovranno presentarsi a scuola.

Gli alunni in occasione dello sciopero sono tenuti a dar prova di senso di responsabilità e di autocontrollo, anche quando la loro sorveglianza venga affidata a docenti diversi da quelli della loro classe.

Gli alunni che in caso di sciopero degli insegnanti si assenteranno per l'intera giornata o per qualche ora di lezione, dovranno presentare regolare giustificazione.

Il personale non docente che non aderisce allo sciopero è tenuto a presentare la sua opera solo per le ore e per le mansioni di sua stretta competenza.

## **CRITERI DI PRIORITÀ NELL'ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA ED AI MODELLI ORARI:**

Le domande di iscrizione alle classi prime ( suddivise in tempo ordinario o prolungato) saranno accolte fino ad esaurimento del numero massimo di alunni massimo previsto dalla normativa vigente, in base alla ripartizione territoriale stabilita dallo stradario **(iscrizione prioritaria per gli alunni appartenenti allo stradario della scuola di riferimento).**

In considerazione della mancanza di erogazione del T.P. nel plesso Giovanni XXIII, le **classi a T.P. formatesi nel plesso Gabelli** accoglieranno prioritariamente gli alunni iscritti appartenenti allo stradario dei due plessi sulla base del seguente criterio di ripartizione dei

posti:

- calcolo della percentuale delle domande pervenute per ciascuna scuola;
- distribuzione dei posti secondo la stessa percentuale;
- sottrazione dai posti riservati alla Giovanni XXIII dei posti eventualmente liberi (sulla base del numero degli iscritti appartenenti allo stradario di Malamocco) del plesso viciniore Penzo di Malamocco.

4) di conseguenza, il numero di posti T.P. dei richiedenti della Gabelli aumenta della stessa entità mentre i posti liberi della Penzo sono disponibili prioritariamente per i richiedenti il T.P. della Giovanni XXIII.

Stradario e criteri, riguardano solo l'elenco degli obbligati inviatoci dal Comune, cioè non si considerano gli eventuali "anticipatari" (sei anni di età entro il 30 aprile 2010 per l'a.s. 2009-2010). *Tuttavia, a maggior chiarezza, gli "anticipatari" residenti al Lido hanno priorità rispetto a tutti gli alunni provenienti da altre zone.*

### STRADARIO

PARMEGGIANI: da S. Nicolò ---- a Gran Viale ( numeri dispari ) lato nord

GABELLI: da Gran Viale (numeri pari ) lato sud -----  
a Via Loredan (numeri dispari) e Via Garzoni (numeri pari) lato nord

GIOVANNI XXIII:

da Via Loredan ( numeri pari ) e Via Garzoni (numeri dispari) lato sud -----  
a Via Parri ( dispari ) lato Nord

PENZO:

da Via Parri ( numeri pari ) lato sud ----- ad Alberoni)

Acquisite le domande e verificati gli eventuali esuberanti si procederà all'ammissione alle classi prime per tutti gli alunni residenti in primo luogo nel territorio del Lido in base ai **criteri qui di seguito riportati**. Successivamente possono essere inseriti nelle varie classi alunni provenienti da territori extra-lidensi.

N.B. Iscrizioni fuori termine nei casi di nuova residenza.

La residenza alla quale far riferimento è quella posseduta entro il 31/12/2009 per l'a.s. 2010-2011 e sempre a fine dicembre per gli anni successivi.

CRITERI	PUNTI
Bambini con disabilità certificati dai Servizi Socio-Sanitari pubblici i quali dovranno dichiarare esplicitamente la necessità di frequenza alla tipologia di scuola richiesta dal genitore.	<b>PRIORITA' ASSOLUTA anche rispetto allo stradario</b>
Bambini i cui fratelli siano già iscritti, fino alla classe 4 per l'anno scolastico in corso, presso lo stesso plesso (comprese le scuole	<b>8</b>

dell'infanzia Penzo e Gabelli)	
Bambini la cui famiglia presenti una situazione socio - psico- ambientale fortemente condizionante il loro adeguato sviluppo, documentata dalle strutture territoriali pubbliche (Servizi Socio Sanitari) le quali dovranno dichiarare esplicitamente la necessità di frequenza alla tipologia di scuola richiesta dal genitore.	<b>6</b>
Bambini privi di entrambi i genitori	<b>5</b>
Bambini con un genitore solo (orfani, non riconosciuti da uno dei genitori, un solo genitore esercitante la patria potestà)	<b>4</b>
Bambini i cui genitori sono entrambi disoccupati e regolarmente iscritti alle liste di collocamento.	<b>3</b>
Bambini i cui genitori lavorano entrambi (il lavoratore pubblico o privato è tenuto a produrre certificazione del datore di lavoro attestante la dichiarazione di avvenuto versamento contributivo quale lavoratore dipendente o autonomo)	<b>2</b>
Bambini nella cui famiglia sono presenti genitori, fratelli o familiari conviventi portatori di handicap di grado medio o grave, oppure invalidi almeno al 70%.	<b>1</b>

I punteggi attribuiti sono cumulabili. A parità di tutto: sorteggio.

*Caso specifico:*

L'ipotesi di iscrizione di gemelli non può in ogni caso dare avvio ad una formazione della classe prima che superi il limite massimo consentito dalla Legge (. Ciò determina che nel caso si dovesse effettuare il sorteggio del 25° alunno, potrà essere accolta nella classe solo una iscrizione.

Ulteriori precisazioni:

1. Iscrizioni alla scuola dell'infanzia di Malamocco : stessi criteri della primaria.
2. Certificazioni di disabilità pervenute dopo la formulazione delle graduatorie: non valutabili.
3. Iscrizioni fuori termine nei casi di nuova residenza.  
La residenza alla quale far riferimento è quella posseduta entro il 31/12/2008 per l'a.s. 2009-2010 e sempre a fine dicembre per gli anni successivi.

## **NELLA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME LA COMMISSIONE ANNUALMENTE DELEGATA DAL C.d.D. SEGUE I SEGUENTI CRITERI:**

- Formare classi omogenee per offrire a tutti le stesse opportunità di apprendimento, bilanciando numericamente i diversi livelli di preparazione degli alunni, rilevabili dalle schede delle scuole primarie
- Tenere conto delle informazioni sugli alunni (compatibilità e incompatibilità, modalità di apprendimento e di socializzazione ecc.) ricevute dai docenti della scuola primaria in occasione di specifici incontri
- Accogliere le scelte fatte dai genitori per le tipologie orarie nei limiti funzionali all'organizzazione scolastica
- Valutare i "desiderata" dei genitori in relazione alla sezione (in caso ve ne siano più di una con identica tipologia oraria) in presenza di validi motivi.
- Operare, con la collaborazione dei genitori, spostamenti di singoli alunni o gruppi, qualora i gruppi-classe formati risultino squilibrati nella struttura.

Clausola finale: ogni altra determinazione a seguito di situazioni non considerate dalla delibera dell'organo collegiale, è rimessa istituzionalmente al dirigente scolastico cui spetta anche l'onere interpretativo della stessa.

### **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Il Consiglio di Istituto è composto da membri eletti secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 297/94 ed è presieduto da un genitore eletto a maggioranza assoluta da tutti i componenti il Consiglio. Viene eletto fra i genitori, con le stesse modalità, un vice presidente. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.
2. Il Consiglio di Istituto, per lo svolgimento delle attribuzioni di cui al citato art. 8 e di quelle eventualmente assegnate o modificate da successive norme di legge, si riunisce periodicamente in sedute ordinarie, almeno una volta ogni due mesi durante il periodo di apertura della scuola o quando si renda necessario. Le sedute si tengono nella sede dell'Istituto.
3. La convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto è disposta dal Presidente che stabilisce ora e data.
4. L'avviso di convocazione è obbligatoriamente fatto con preavviso di 5 giorni, per iscritto e con consegna diretta da parte della segreteria dell'Istituto. L'avviso di convocazione si affigge all'albo della sede dell'Istituto e dei plessi del Istituto.
5. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione straordinaria del Consiglio di Istituto quando ne riceva richiesta scritta da un terzo dei membri del Consiglio arrotondato in eccesso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare.
6. Nell'avviso di convocazione deve essere espressamente indicato l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nessun argomento può essere trattato in una seduta del Consiglio se non iscritto all'o.d.g. e riportato sull'avviso di convocazione. Il Presidente ha il potere di aggiungere eventuali altri argomenti la cui trattazione si renda necessaria e opportuna, in aggiunta a quelli indicati dal Consiglio alla fine di ogni seduta, previo l'accordo di tutti i Consiglieri. L'o.d.g. deve contenere un numero di argomenti tale che possa essere trattato compiutamente durante una seduta (tempo previsto due ore).

7. Il Presidente presiede la riunione, ne dirige i lavori, introducendo nell'ordine gli argomenti iscritti, concedendo la parola ai Consiglieri e sorveglia la verbalizzazione, che viene effettuata dal Segretario del Consiglio.

8. Al fine di consentire a ciascun componente del Consiglio la preventiva informazione sugli argomenti iscritti all'o.d.g., tramite la Segreteria in accordo con il Presidente, la giunta predispone, su ciascun argomento che ritiene rilevante, il testo dei documenti contenenti le proposte di deliberazione e gli eventuali documenti illustrativi. Rimane facoltà di ogni singolo consigliere la richiesta di documentazione.

9. La seduta del Consiglio di Istituto è valida se sono presenti, in ciascun momento, la metà più uno dei suoi componenti. Le delibere sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Consiglio, di regola, procede a votazioni per alzata di mano, ma, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il voto può manifestarsi in forma segreta. Il dispositivo di ogni delibera è formalizzato e immediatamente riletto.

10. I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto vengono letti e approvati nella seduta successiva e sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Eventuali osservazioni sul testo saranno presentate dai consiglieri interessati, nella seduta stessa, per iscritto e formeranno parte integrante del verbale. Copie delle delibere sono pubblicate all'albo dei Plessi.

11. Al fine di meglio esercitare il diritto di iniziativa spettante al Consiglio, questo ha facoltà in tutte le materie rientranti nelle attribuzioni, di compiere, istituendo apposite commissioni, le opportune attività conoscitive richiedendo ai vari organi scolastici le notizie e i dati che necessitano.

12. E' espressamente escluso qualunque accertamento su comportamenti specifici di persone operanti nella comunità scolastica, e qualsiasi interferenza nelle competenze disciplinari delle Autorità Scolastiche.

13. Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto (su richiesta devono fornire le generalità). Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri dati dalla legge al Sindaco nelle riunioni del Consiglio Comunale.

14. Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle riunioni specialisti (previsti dall'art. 8 del citato D.P.R.), rappresentanti del Comune e altro, purchè si approvi in maggioranza e si scriva nell'o.d.g. In caso di urgenza il Presidente può fare approvare a maggioranza l'intervento di un esperto durante la seduta.

15. La Giunta propone, tramite relazione, il Programma annuale al Consiglio di Istituto e prepara i lavori del Consiglio di Istituto (fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso).