



**Istituto Comprensivo Statale  
"Don Lorenzo Milani"**

Via Monte Bisbino, 12 20052 - MONZA MI  
C.F. 94581270157 - Cod. Mecc.MIIC8AE005  
Tel. 039.735350 - Fax 039.2720792  
e-mail: donmilani.monza@tiscali.it

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO E REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

Il seguente regolamento viene consegnato ai Genitori rappresentanti alla prima iscrizione e ai Docenti di nuova nomina.

Viene affisso all'albo di ciascun plesso e presentato dai Docenti ad Alunni e Genitori nella prima assemblea di classe all'inizio di ogni anno scolastico sia per farlo conoscere che per spiegarne i principi educativi.

Eventuali variazioni saranno comunicate alle famiglie.

Il calendario scolastico e l'orario delle lezioni vengono deliberate annualmente dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti.

### ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni è il seguente:

**Scuola dell'Infanzia:** Entrata : ore 08,00 - 08,45

1° Uscita ore. 15,45 - 16,00

Prolungamento orario gestito dalla Cooperativa dalle h. ore. 16,00 - 17,00

**Scuola Primaria :** Ingresso alunni h. 08,25 - 08,30

h. 08,30 - 12.30 attività didattica

(pausa 10.20 - 10.40)

h. 12.30 - 14.30 mensa e ricreazione

h. 14.30 - 16.20 attività didattica

h. 16.20 - 16.30 preparativi per l'uscita

**Scuola Secondaria:** h. 07,55 - 8,00 Ingresso alunni

h. 08.00 - 08,55 1° spazio

h. 08,55 - 09,50 2° spazio

h. 09,50 - 10,40 3° spazio

h. 10,40 - 10,50 Intervallo

h. 10,50 - 11,40 4° spazio

h. 11,40 - 12,30 5° spazio

h. 12,30 - 12,35 intervallo

h. 12,35 - 13,30 6° spazio

h. 13.30 - 14.25 mensa facoltativa

h. 14.25 - 16.15 (lunedì classi I° - mercoledì classi II°  
venerdì classi III°)

### **Tempo Prolungato**

Lunedì Mercoledì Venerdì

h. 13.30 - 14,25 mensa

h. 14.25 - 15.20 7° spazio

h. 15.20 - 16.15 8° spazio



Gli orari sono contrassegnati dal suono della campanella e vanno osservati rigorosamente. I Docenti entrano a scuola cinque minuti prima del suono della prima campanella e si recano nelle aule per accogliere gli Allievi.

Gli Alunni, al suono della prima campanella, entrano nella scuola, si recano direttamente in modo ordinato nelle aule e preparano il materiale. Al suono della seconda campanella iniziano le lezioni. I Genitori non possono entrare in classe – scuola durante l’orario delle lezioni: ogni eventuale eccezione deve essere autorizzata dal Docente.

Qualsiasi ritardo deve essere giustificato all’insegnante della prima ora per iscritto.

I cancelli delle scuole verranno chiusi all’inizio dell’attività didattica e resteranno chiusi e vigilati fino all’uscita degli alunni.

I Genitori degli alunni ritardatari, dopo il terzo ritardo, segnalato dai Docenti, saranno convocati dal Dirigente.

Le giustificazioni delle assenze devono essere fatte per iscritto dal Genitore su apposito libretto (il primo fornito gratuitamente dall’Istituto il secondo a pagamento) o da chi ne fa le veci e devono essere esibite all’insegnante nella prima ora di lezione del giorno di rientro.

Le assenze di durata uguale o maggiore di cinque giorni, compresi i festivi, dovuti a motivi familiari, dovranno essere notificate in anticipo agli insegnanti e giustificate poi al rientro.

Su segnalazione degli insegnanti la Direzione prenderà contatto con le famiglie di quegli alunni che non frequentano le lezioni o le frequentano in modo irregolare.

**Per la scuola dell’infanzia**, l’assenza ingiustificata di un mese implica la perdita del diritto.

Al mattino i bambini dovranno essere accompagnati nella sezione attiva per l’accoglienza ed affidati esclusivamente ai Docenti.

I genitori negli orari d’ingresso e d’uscita non devono prolungare la sosta nelle sezioni e nel salone della scuola, per consentire il regolare svolgimento dei compiti di vigilanza.

Al termine delle attività educative i bambini verranno consegnati ai genitori o in alternativa a persone maggiorenni fornite di autorizzazione scritta, firmata dai genitori ( delega ). Le deleghe valide per tutto l’anno scolastico saranno consegnate preventivamente ai Docenti.

La seconda uscita è riservata solo agli iscritti al prolungamento orario da 8 a 9 ore giornaliere. La frequenza al doposcuola da parte degli iscritti è obbligatoria, ogni assenza va giustificata per iscritto ai Docenti.

Salvo gravi e documentati motivi non saranno autorizzate uscite o ingressi periodici in deroga al normale orario di attività didattica.

Eventuali ritardi oltre la prima ora del mattino devono essere comunicati non oltre le ore 10,30 ( inizio attività di compresenza ). Solo in casi eccezionali ( per visita medica....) l’entrata può avvenire fino alle 11,45.

#### TRASFERIMENTO ALL’INTERNO DELL’EDIFICIO SCOLASTICO

(aule - laboratori - palestra - giardino)



Gli alunni DEVONO:

- attendere sempre in aula l'arrivo dell'insegnante che li accompagna;
- essere accompagnati anche per rientrare in aula;
- rispettare il "silenzio";
- mantenere un comportamento corretto e responsabile.

L'abbigliamento deve essere decoroso e consono.

E' espressamente vietato l'uso dell'ascensore agli alunni non accompagnati da un adulto.

### CAMBIO DELL'ORA NELLA SCUOLA SECONDARIA E PRIMARIA(L.S. e IRC)

Gli alunni DEVONO:

- rimanere in classe
- preparare il materiale per l'ora successiva

### INTERVALLO

L'intervallo di mezza mattina è una pausa di sospensione dell'attività didattica, necessaria alla salute psicofisica dell'alunno, perciò non può essere soppresso nè utilizzato per alcun recupero di lavoro scolastico.

Al suono della campanella che annuncia l'intervallo, docenti ed alunni escono dalle classi, dopo aver aperto le finestre e chiuse le porte.

Nella Scuola Primaria gli Allievi possono andare ai servizi accompagnati dai Docenti e rientrano in aula per consumare la merenda (frutta fornita dal Comune).

Nella Scuola Secondaria nell'intervallo gli Alunni

POSSONO:

- spostarsi sul piano e incontrare gli amici, con la sorveglianza degli insegnanti;
- fare merenda, preferibilmente con la frutta come da consiglio dietologo della ASL.
- andare ai servizi esclusivamente per usufruirne;
- fare giochi da tavolo e usare la palla di spugna all'aperto nell'intervallo dopo la mensa.

NON POSSONO:

- correre
- spingersi
- spostarsi da soli da un piano all'altro

### SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici devono essere disinfettati e puliti almeno tre volte al giorno (primo intervallo, secondo intervallo o pausa prandiale, al termine delle lezioni) e devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme igieniche e di pulizia. Non è consentito sostare nei locali dei servizi per usi diversi consentiti dagli stessi.

### MENSA



E' noto che ai bambini alcuni cibi siano poco graditi, ma fa parte della funzione educativa della scuola invitarli ad assaggiare anche alimenti diversi, per l'educazione del gusto e per una corretta alimentazione. Per gli alunni che presentano intolleranze o allergie, o che per motivi religiosi o culturali non assumono determinati cibi, la mensa fornisce un menù alternativo dietro presentazione di richiesta agli enti preposti: ASL e Ufficio Servizi Scolastici.

Gli alunni, dopo che hanno provveduto a lavarsi le mani, vengono accompagnati dai Docenti, dalla classe al locale mensa.

Gli alunni DEVONO:

- accedere al locale mensa solo accompagnati dai Docenti
- stare seduti composti ai tavoli
- tenere il tono di voce moderato
- mantenere un comportamento corretto e rispettoso
- alzare la mano per comunicare eventuali esigenze

In tutte le scuole al ritiro dei rifiuti provvede il personale addetto per motivi di sicurezza.

Gli alunni e tutto il personale provvedono alla raccolta differenziata del materiale plastico e cartaceo.

#### INTERSCUOLA (intervallo mensa e post mensa o ricreazione)

Terminato il pranzo inizia la ricreazione nelle aule, nei corridoi, nella palestra o in giardino. Gli alunni, durante l'interscuola:

POSSONO:

- spostarsi sotto il controllo dell'insegnante
- uscire in giardino per giochi organizzati e rientrare 5 minuti prima del suono della campanella
- organizzare giochi (da tavolo, di squadra..), usare la palla di spugna.

NON POSSONO:

- correre liberamente
- spingersi
- giocare con palla che non sia di spugna
- fare giochi che possano creare situazione di pericolo per sé e per gli altri

#### USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE :

1. Su proposta dell'interclasse docenti/genitori del mese di maggio di ogni anno scolastico, il Consiglio d'Istituto adegua la quota a carico delle famiglie per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione dell'anno scolastico successivo.
2. A settembre di ogni anno, nel corso della programmazione delle attività didattiche, i docenti stabiliscono quali uscite didattiche o viaggi d'istruzione effettuare in collegamento con alcuni argomenti delle discipline che verranno affrontati nel corso dell'anno scolastico. Il piano delle uscite didattiche e/o dei viaggi d'istruzione verrà comunicato a tutti i genitori durante le assemblee del mese di ottobre.
3. Si effettueranno almeno due uscite per classe.



4. Il budget annuo per le uscite didattiche a carico delle famiglie è così stabilito:
- scuola infanzia € 35,00
  - scuola primaria € 50,00
  - scuola secondaria classi I e II € 100,00 – classi III € 300,00.

**Le uscite didattiche si differenziano in:**

- **Uscite didattiche all'interno del Comune di Monza che non richiedono l'uso di mezzo di trasporto.** In questo caso la Segreteria dell'Istituto predispone il modulo (M39/0) con il quale si richiede l'autorizzazione dei genitori ad effettuare l'uscita didattica, detto modulo firmato dai genitori è ritenuto valido per tutto l'anno scolastico di riferimento.
- **Uscite didattiche all'interno del Comune di Monza che richiedono l'uso del mezzo di trasporto;**
- **Viaggi d'istruzione al di fuori del Comune di Monza;**
- **Viaggi d'istruzione al di fuori della Regione Lombardia** (questi viaggi possono essere di uno o più giorni);
- **Viaggi all'estero** di uno o più giorni (scuola secondaria ).

Una volta stabilita la meta dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione, si procede con l'organizzazione delle stesse:

- Viene nominato un docente responsabile e vengono nominati gli eventuali accompagnatori;
- Viene contattato l'ente organizzatore per i dettagli del viaggio (data, ora di partenza e di rientro, costo dei biglietti d'ingresso a musei mostre o altro se necessario, richiesta di una guida d'accompagnamento, ingressi ai laboratori didattici e tutto quanto correlato al raggiungimento dell'obiettivo dell'uscita didattica);
- Vengono predisposti i moduli M36/0, M37/1, M/39/0 ed inviati alla Segreteria dell'Istituto e alla Dirigente Scolastica;
- Il docente responsabile terrà informati i docenti interessati all'uscita didattica, mentre per la scuola secondaria di primo grado verrà informata l'apposita commissione "Uscite Didattiche e Viaggi d'istruzione".
- E' compito del rappresentante/i d'intersezione (scuola dell'infanzia), di classe (scuola primaria e secondaria) gestire e versare la somma dovuta per finanziare l'uscita didattica con almeno un trimestre d'anticipo. Il costo stabilito con il fornitore (agenzia, museo etc.) verrà documentato dal docente/i di riferimento per le scuole dell'infanzia e primaria o dalla "commissione viaggio d'istruzione" per la scuola secondaria unitamente alla domanda di autorizzazione. In caso di contratto con agenzie e/o ente le condizioni e la stipula del medesimo verrà pattuito direttamente dalla segreteria dell'Istituto e firmato dalla Dirigente Scolastica.
- **Costi dell'uscita didattica o Viaggio d'Istruzione:** stabilito il costo totale del viaggio, l'importo destinato al pagamento del mezzo di trasporto, suddiviso equamente fra tutti gli allievi partecipanti, non potrà essere rimborsato in caso di assenza. Nel caso in cui i docenti segnalino situazioni particolari di difficoltà economica di allievi e delle loro famiglie, la richiesta di pagamento delle relative



quote di viaggio, nei limiti delle disponibilità di bilancio, da parte dell'Istituto, verrà deliberata dal Consiglio d'Istituto.

#### CRITERI PER L'ESONERO IL DIRITTO RICONOSCIUTO DAL COMUNE ALLA FAMIGLIA.

- **Accompagnatori:** fino a un numero di 15 alunni la classe può essere accompagnata da un unico docente. Il docente di sostegno può partecipare all'uscita didattica in caso di presenza di allievi diversamente abili. I docenti possono proporre come accompagnatori i rappresentanti di classe o altri genitori per fronteggiare esigenze relative al viaggio d'istruzione, dopo aver ottenuto dagli stessi dichiarazione liberatoria rispetto all'Istituto. Nella scuola dell'infanzia i bambini verranno accompagnati alle uscite didattiche da due docenti e da un membro del personale ATA (previa autorizzazione della Dirigente Scolastica).
- **Pranzo:** per le uscite di un giorno, è autorizzato il pranzo al sacco familiare o comunale e non di fornitori esterni.
- **Polizia Municipale:** il giorno stabilito per la partenza i docenti referenti dell'uscita didattica richiedono l'intervento della Polizia Municipale per il controllo dello stato del mezzo di trasporto e della relativa documentazione. Questa operazione deve essere richiesta con largo anticipo per evitare che detti controlli ritardino gli orari di partenza. Qualora l'intervento non avvenisse entro l'orario previsto per la partenza, la scuola si assumerebbe la responsabilità, autorizzando a partire ugualmente.
- **Rientro a Scuola:** al rientro da ogni uscita didattica o viaggio d'istruzione i docenti referenti compilano i moduli M7/1 e M8/1 relativamente alla soddisfazione e alla qualità dei servizi

CONTRIBUTI: l'importo versato dalle famiglie degli alunni sul c/c postale dell'Istituto per il servizio post-scuola (Scuola Infanzia) e per le attività pomeridiane (Scuola Secondaria) sarà rimborsato esclusivamente qualora la scuola non abbia potuto ammettere al servizio l'allievo.

APPROVAZIONE PROGETTI E CONCORSI (procedura operativa per ottenere l'approvazione)

Il Docente interessato a promuovere e/o partecipare ad attività didattica o ludica ai fini della adesione di una classe/interclasse, plesso o per l'intero Istituto, a corso, gara o concorso dovrà munirsi della documentazione necessaria in tempo utile per ottenere le dovute e necessarie approvazioni.

Il presente documento descrive la procedura operativa per ottenere le approvazioni dei progetti. Nella procedura viene definito "progetto" ciascun documento o raccolta di documenti che descrivano le modalità di partecipazione a corso, gara o concorso.

Il promuovente dovrà :

1. raccogliere il materiale informativo relativo al "progetto" (descrizione dettagliata del progetto, finalità, tempi e modi di realizzazione, elenco dei materiali da utilizzare, costi o previsione dei costi, CV dei docenti o relatori o esperti se trattasi di corso)



2. presentare con lettera di accompagnamento il materiale descritto al punto 1. del presente documento,
  - a. in prima istanza al Dirigente Scolastico
  - b. al Collegio docenti convocato dal Dirigente Scolastico
  - c. in seconda istanza al Consiglio d'Istitutoi tre organi vengono convocati per la valutazione ed autorizzazione del "progetto"  
Il proponente dovrà illustrare e spiegare le finalità che si propone e motiverà la scelta ai fini pedagogici.
3. Il Consiglio d'Istituto discute ed eventualmente delibera il "progetto"
4. Il Consiglio d'Istituto dovrà ricevere pronti per essere approvati (in versione definitiva) eventuali volantini, moduli o altro materiale da distribuire agli allievi in modo tale da poter procedere alla distribuzione del materiale contestualmente all'approvazione della delibera.
5. Il Dirigente Scolastico risponderà a mezzo lettera circolare al proponente facendo riferimento alla relativa delibera.
6. Il proponente completata la procedura sopra descritta potrà iniziare i lavori per la partecipazione al "progetto".

#### PROTOCOLLO DELLA SALUTE :

##### **Salvaguardia della salute all'interno dell'Istituto**

L'ICS Don Lorenzo Milani di Monza – nel rispetto dell'autonomia concessa ai sensi dell'art. 1 e 2 del D.M. 25/2/99 - nel rispetto delle diversità culturali, di confessione presenti al suo interno – con l'intento di promuovere e salvaguardare il benessere psico-fisico degli allievi – sottolinea l'impegno al passaggio da una visione strettamente sanitaria ad un approccio integrato del tema "salute", intesa come benessere psico-fisico dell'alunno

La scuola è chiamata ad assumere una funzione di coordinamento tra le diverse agenzie ed istituzioni su tutti i problemi relativi alla salute fisica, psichica e sociale dei suoi allievi: la scuola, luogo di aggregazione e dibattito, può essere il luogo ideale per l'analisi e la successiva sintesi dei modelli comportamentali suggeriti dal mondo della sanità.

L'Istituto Don Milani nell'intento di andare al di là dell'educazione sanitaria intesa in senso stretto (lezioni dedicate a temi specifici), vuole espletare un compito formativo- educativo ampio, trasversale a tutte le discipline, affidando ad ogni docente, che coordinerà con gli altri soggetti educativi: famiglia, educatori e colleghi, la comunicazione necessaria alla salvaguardia della salute dei propri allievi.

L'ICS Don Milani nel suo progetto educativo vuole tre livelli di intervento per l'educazione alla salute:

- o la prevenzione,
- o il contenimento del disagio,
- o la promozione delle situazioni di benessere.

A tal fine si evidenziano due tipi di azioni:

1. Azioni routinarie:



- 1.1. in caso di incidenti gravi o grave malessere, l'ICS chiede l'intervento del 118 e contestualmente informa la famiglia;
  - 1.2. in caso di malesseri lievi la scuola informa la famiglia invitando i genitori che verranno a prendere l'allievo per le cure e assistenza domiciliare (il rientro a scuola sarà regolato da autocertificazione del genitore)
  - 1.3. sospetta "pediculosi" del capo (cfr. capitolo dedicato)
  - 1.4. malattie infettive
2. Azioni straordinarie solo nei casi di rifiuto e diniego da parte della famiglia a prelevare il figlio e a farlo visitare dal medico o nei casi di evidente scarsa collaborazione delle famiglie, il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito tutti i possibili tentativi, chiederà l'intervento del medico dell' ASL, quale provvedimento d'urgenza a tutela della salute dell'intera comunità scolastica.

### **Pediculosi del Capo**

In caso di infestazioni da pidocchi l'ICS Don Milani di Monza accoglierà le seguenti procedure interne in accordo all'autonomia concessa dal D.M. 25/2/99.

La pediculosi del capo può essere accertata dal **genitore** e segnalata con dichiarazione scritta ai docenti della classe. I docenti si faranno, quindi, carico di informare il Dirigente Scolastico e le famiglie degli allievi della classe coinvolta con nota scritta sul quaderno delle comunicazioni "Scuola - Famiglia".

Anche i **docenti** dell'ICS Don Milani possono evidenziare e segnalare la presenza di pediculosi del capo attraverso i comportamenti degli allievi (prurito del capo o evidenza visiva del parassita). In questo caso gli stessi dovranno dare informazione immediata al Dirigente Scolastico e riservata alla famiglia interessata. Provvederanno inoltre ad inviare alle famiglie della classe un avviso scritto sul quaderno delle comunicazioni (con il seguente testo: "In presenza della pediculosi vi preghiamo cortesemente di eseguire un accurato controllo, in data odierna, del capo di vostro figlio e di dare comunicazione dell'esito ai Docenti di classe mediante la compilazione dell'apposito modulo" (Modulo Allegato n. 3).

La pediculosi del capo può essere segnalata dai **Volontari** Pediculosi (iscritti nella lista presso la segreteria dell'ICS e coordinati da un Medico o da un Infermiere Professionale) che, in occasione dei controlli periodici presso le Scuole dell'ICS Don Milani, dopo l'ispezione informano, in forma riservata, il docente della classe delle positività riscontrate e le famiglie sull'esito del controllo effettuato attraverso l'apposito modulo (Modulo Allegato n. 2).

Il Volontario opera l'ispezione del capo degli allievi i cui genitori hanno firmato il consenso informato (Modello Allegato No.1). Il consenso informato viene rilasciato a cura della famiglia all'ICS Don Milani ed avrà validità per l'intera permanenza dell'allievo nell'Istituto.

Gli allievi che sono sprovvisti di consenso informato dovranno portare contestualmente al controllo del Volontario, un'autocertificazione che dichiari l'avvenuto controllo del capo da parte di un familiare e il relativo risultato.

La famiglia dell'allievo/i assente/i, sprovvisto/i di consenso informato firmato e privo/i di autocertificazione, verrà contattata dal Docente di classe per produrre l'autocertificazione richiesta.



Nel caso vi sia evidenza di positività, il docente informerà la Direzione perchè inviti la famiglia ad allontanare il proprio figlio/a dalla comunità scolastica per consentire l'opportuno e tempestivo trattamento.

In presenza di casi problematici (recidiva od inottemperanza) il Docente informerà la Direzione perchè provveda alle segnalazioni presso l'Asl 3.

Gli allievi verranno riammessi nella comunità scolastica solo dopo aver effettuato il primo trattamento e dopo un' accurata rimozione meccanica con pettine "metallico" a denti stretti delle lendini e dei parassiti. La famiglia in oggetto rilascerà dichiarazione scritta dell'avvenuto trattamento mediante la compilazione dell'apposito modulo (Modulo Allegato n. 3).

## **VADEMECUM PEDICULOSI**

### **• IN CASO DI SEGNALAZIONE A CURA DELLA FAMIGLIA**

DICHIARAZIONE SCRITTA DEI GENITORI

INFORMARE LA DIRIGENTE SCOLASTICA

INFORMARE LE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI DELLA CLASSE

RITIRARE MODULO No. 3

### **• IN CASO DI EVIDENZA SEGNALATA DAL DOCENTE**

INFORMARE LA DIRIGENTE SCOLASTICA

INFORMARE LA FAMIGLIA DELL' ALLIEVO POSITIVO

INFORMARE LE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI DELLA CLASSE

"In presenza della pediculosi vi preghiamo cortesemente di eseguire un accurato controllo, in data odierna, del capo di vostro figlio e di dare comunicazione dell'esito ai Docenti di classe mediante la compilazione dell'apposito modulo" (Modulo Allegato n. 3).

RITIRARE MODULO No. 3

### **• IN CASO DI CONTROLLO E SEGNALAZIONE DEL/I VOLONTARI**

CONSENSI INFORMATI                      Sì      No

CONTROLLARE ELENCO DEI CONSENSI INFORMATI MODULO No.1

IN PRESENZA DEI CONSENSI INFORMATI E IN CASO DI POSITIVITÀ

INFORMARE LE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI MODULO No. 2

INFORMARE LA DIRIGENTE SCOLASTICA

CONSEGNARE IL MODULO No. 3

RITIRARE IL MODULO No. 3

### **IN ASSENZA DI CONSENSI INFORMATI ED EVIDENZA DI POSITIVITA'**

INFORMARE LE FAMIGLIE DEGLI ALLIEVI

"In presenza della pediculosi vi preghiamo cortesemente di eseguire un accurato controllo, in data odierna, del capo di vostro figlio e di dare comunicazione dell'esito ai Docenti di classe mediante la compilazione dell'apposito modulo" (Modulo Allegato n. 3).



RITIRARE AUTOCERTIFICAZIONE (MODULO N. 3)E/O CERTIFICATI MEDICI  
IN ASSENZA DELL' AUTOCERTIFICAZIONE O CERTIFICATO MEDICO ED EVIDENZA DI POSITIVITÀ  
INFORMARE LA FAMIGLIA DELL'INTERESSATO/A  
INFORMARE LA DIRIGENTE SCOLASTICA PER LA SEGNALAZIONE ALL' ASL 3.

### USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE, DEL MATERIALE (personale e della scuola) E DEGLI SPAZI COMUNI

Gli alunni DEVONO

- trattare il materiale personale e comune con il massimo riguardo
- chiedere l'aiuto del collaboratore scolastico per reperire materiale e attrezzature
- lasciare il materiale in ordine
- segnalare all'insegnante eventuali danneggiamenti
- lasciare gli spazi puliti
- portare a scuola ciò che serve alle lezioni del giorno: durante le lezioni è vietato l'uso di ogni oggetto che possa essere motivo di distrazione che potrà, pertanto, essere ritirato dall'insegnante fino al termine delle lezioni.

### DIRITTO D'AUTORE

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore. Tutti i soggetti della scuola sono tenuti al rispetto della normativa sul diritto d'autore per quanto attiene alla responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico.

### DIVIETI

E' vietato portare a scuola giocattoli e/o giochi costosi e/o pericolosi e il cellulare e o altri dispositivi elettronici (cfr. D.P.R. 24 giugno 1998 No. 249 art. 1 comma 2-4 art. 3 e D.P.R. 275/99 Art. 14, Circolare 362 del 1998, Circolare del 15.03.2007)

E' vietato fumare (art.1 L. 584/75-D.P.C.M. 14.12.1995 – Art. 52 L.448/2001 – art. 51 L. 3/2003)

E' vietato l'uso di un linguaggio scurrile.

### REGOLE DISCIPLINARI

I comportamenti scorretti implicano la responsabilità degli alunni. Tali comportamenti si distinguono in infrazioni di lieve entità ( occasionale mancata esecuzione dei compiti - involontario danneggiamento di materiale comune e altrui, ecc ) e gravi mancanze (comportamento scorretto e irrispettoso nei confronti dell'insegnante, del personale scolastico o dei compagni - messa in pericolo della propria e altrui incolumità).

In ogni ambiente gli alunni devono tenere un comportamento improntato alla sicurezza propria e altrui e al rispetto delle persone e delle cose.



Uno dei compiti principali della scuola primaria è educare all'autonomia, attraverso momenti di riflessione, conversazioni guidate, lavori di gruppo, interventi educativi mirati.

E' evidente che la presa di coscienza della necessità di atteggiamenti corretti e l'autocontrollo, nella scuola primaria, siano gradualmente e progressivi, perciò di fronte a comportamenti scorretti si privilegiano gli interventi verbali atti a far comprendere le motivazioni delle richieste; solo nel caso in cui un alunno si dimostrasse particolarmente refrattario agli interventi educativi, l'insegnante ne darà comunicazione scritta alla famiglia tramite diario; potrà anche chiedere un colloquio per trovare con i genitori le strategie migliori per affrontare il problema.

Eccezionalmente gli alunni, che persistono in atteggiamenti scorretti, potranno trascorrere seduti, non oltre cinque minuti, parte dell'intervallo a riflettere sul loro comportamento o potrà essere loro assegnato un piccolo, ma simbolico, lavoro supplementare.

Le sanzioni comunque saranno sempre viste in un'ottica educativa e sorrette da valide motivazioni.

### **Scuola Secondaria**

- L'insegnante annota sul registro di classe eventuali infrazioni di lieve entità
- Raggiunto il limite di infrazioni di lieve entità stabilito dal Collegio dei Docenti, viene data comunicazione alla famiglia tramite il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia.
- In caso di grave mancanza commessa dall'alunno l'insegnante segnala sul registro quanto accaduto e lo comunica alla famiglia e al Dirigente.
- L'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni e la dinamica dei fatti accaduti. Nel dialogo lo si inviterà a riflettere sui comportamenti e sulle conseguenze.
- Ogni sanzione sarà ispirata al principio della riparazione del danno, terrà conto della situazione dello studente e verrà comunicata immediatamente alla famiglia.
- In caso di grave e reiterata mancanza verrà richiesta dai docenti al Dirigente la convocazione di un Consiglio di Classe o Interclasse straordinario e si stabilirà una eventuale sospensione per un periodo non superiore a 5 giorni.

Tra le possibili sanzioni si prevedono, in base alla gravità delle mancanze, al grado di consapevolezza e responsabilità degli alunni:

- 1) eventuale sospensione dell'intervallo al mattino e dell'intervallo all'interscuola per riordinare l'aula o la mensa;
- 2) lettura, copiatura ed esposizione alla classe di brani presi da un testo di educazione civica;
- 3) sospensione delle uscite didattiche e delle gite con obbligo della frequenza.

A richiesta della famiglia o dell'alunno la sanzione può essere convertita, anche in parte, in attività in favore della comunità.

### **DANNI ARRECATI A SPAZI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE**



Le famiglie degli alunni responsabili di danneggiamenti, causati da comportamenti scorretti, saranno tenute al risarcimento.

Il risarcimento dovrà essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta da parte della scuola.

#### ORGANO DI GARANZIA.

Dirime eventuali controversie relative a ricorsi contro sanzioni disciplinari entro 15 giorni dalla loro erogazione.

E' formato dal Dirigente (dal Vice in caso di assenza), da un Genitore del Consiglio d'Istituto non coinvolto e da un Insegnante del medesimo ordine non appartenente al Consiglio di classe che ha proposto l'irrogazione della sanzione.

Il voto del Dirigente vale doppio. In caso di assenza dell'insegnante e/o del genitore è prevista per ciascuna delle componenti la nomina di un membro supplente.

Viene votato all'unanimità come genitore membro dell'Organo di Garanzia il Sig. Maurizio Buonfino e membro supplente il Sig. Cecchi Dr. Attilio.

IL PRESIDENTE DEL C.D.I

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Mariarosa Pisoni)

