



## Istituto Comprensivo "A. Momigliano" Ceva

Sede: Via L. Marengo, 1

12073 CEVA (CN)

Tel: 0174.701466

Fax: 0174.708217

E-mail: [cnic813001@istruzione.it](mailto:cnic813001@istruzione.it)

Pec: [cnic813001@pec.istruzione.it](mailto:cnic813001@pec.istruzione.it)

Cod. Min.: CNIC813001

C.F.: 84004490045

<http://www.icmomigliano.edu.it>



## **VIGILANZA ALUNNI**

1. Gli alunni della Primaria e Secondaria di I grado entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Gli alunni dell'Istituto provenienti da Paesi limitrofi che – per motivi di trasporto – arrivano prima sono vigilati all'interno della scuola da parte del personale ATA. Tale servizio sarà mantenuto fino a quando il personale assegnato all'Istituto sarà sufficiente.

2. Gli insegnanti della prima ora si trovano in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare l'ingresso degli alunni. I genitori possono accompagnare i figli fino all'ingresso della scuola e non oltre. E' fatta eccezione per i genitori dei bambini di scuola dell'Infanzia, che devono affidarli personalmente ai docenti. I genitori sono invitati a rispettare i vari orari di ingresso e di uscita per un buon funzionamento delle attività scolastiche.

3. Gli insegnanti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni fino all'uscita, dove vigileranno anche i collaboratori scolastici. In materia di uscita autonoma degli alunni della scuola Secondaria di I grado si fa riferimento all'art. 19 bis del Decreto Legge n. 148 del 16 ottobre 2017 e al Patto Educativo fra Scuola e Famiglia consegnato all'inizio di ciascun anno scolastico. La liberatoria dei genitori che dichiarano la maturità del figlio e l'autonomia nello spostamento casa-scuola si applica alle attività curricolari ed extra-curricolari pomeridiane. Si deroga dal contenuto di detta liberatoria per il rientro da viaggi di istruzione in orario serale, occasione che richiede la consegna diretta ai genitori. Gli alunni frequentanti la scuola Primaria saranno accompagnati allo scuolabus o affidati ai genitori o a persona maggiorenne delegata. Gli alunni dell'Infanzia saranno affidati al genitore o a persona maggiorenne delegata, che dovrà essere presentata personalmente ad entrambe le insegnanti.

## **DIVULGAZIONE MATERIALE**

Viene consentita soltanto la distribuzione di volantini e manifesti che provengano da Istituzioni, Enti e/o Associazioni che abbiano fini istituzionali nel campo educativo, culturale, sportivo o collaborino in modo costante con la scuola.

## **CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DEL MATERIALE**

1. Gli insegnanti che utilizzano il materiale e attrezzature della scuola a fini puramente didattici sono responsabili del buon uso e della loro corretta conservazione.

2. E' vietato utilizzare dette attrezzature per scopi personali, come ad esempio stampare e/o fotocopiare documenti personali e non finalizzati all'utilizzo con gli alunni.

3. I docenti responsabili, al termine dell'anno scolastico, consegneranno al DSGA una relazione sullo stato di conservazioni del materiale loro affidato.

## **USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA**

1. Gli alunni accedono ai laboratori e alla biblioteca accompagnati da un docente.

2. I locali scolastici possono essere utilizzati per attività estranee alla scuola, quando ciò non rechi intralcio alle attività scolastiche. Il Consiglio di Istituto stabilisce i criteri che il Dirigente dovrà seguire nella valutazione delle richieste per la concessione dell'assenso.

3. La concessione temporanea della palestra per attività extra scolastiche viene disposta dall'Ente locale, quale proprietario dell'edificio, previo assenso del consiglio di Istituto. Detto assenso viene rilasciato alle seguenti condizioni:

- sia comunicato alla scuola il calendario di utilizzo e il nominativo del responsabile di ogni gruppo;
- ogni responsabile firmi l'apposito registro ed annoti eventuali osservazioni sullo stato della palestra al momento d'ingresso o d'uscita;
- ogni gruppo provveda alla pulizia della palestra e degli spogliatoi utilizzati.

### **RITARDI, USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

1. La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che per un corretto funzionamento della scuola. L'anno scolastico può essere considerato valido solo con la frequenza di almeno i tre quarti del monte ore annuale, salvo casi particolari adeguatamente documentati. I genitori sono invitati a scegliere il tipo di frequenza desiderato ed a mantenerlo nel corso dell'anno scolastico.

2. E' importante che i bambini della scuola dell'Infanzia inizino a frequentare la scuola fin dai primi giorni.

3. Ogni assenza degli alunni deve essere giustificata da un genitore (o da chi ne fa le veci): per la scuola Primaria si utilizzerà il diario scolastico, per la secondaria il libretto delle assenze. La firma della giustificazione dovrà corrispondere ad una di quelle depositate sul libretto delle assenze ad inizio di anno scolastico (secondaria).

4. L'insegnante (Scuola Secondaria e Primaria) della prima ora, in qualità di delegato del Dirigente Scolastico, giustifica l'assenza o il ritardo e lo annota sul registro di classe e su quello elettronico, dopo aver controllato le annotazioni delle giornate precedenti.

5. L'alunno sprovvisto di giustificazione verrà accompagnato dalle Collaboratrici scolastiche in Segreteria; il personale (se è la prima volta) telefonerà alla famiglia; le volte successive il genitore dovrà presentarsi a scuola (delibera del C.I. del 5 giugno 2014).

Alla quinta richiesta di entrata fuori orario, pur con giustificazione, gli alunni della secondaria di primo grado dovranno essere accompagnati a scuola da un genitore

6. L'assenza degli alunni della scuola dell'Infanzia è giustificata personalmente dal genitore: si invitano vivamente i genitori ad avvisare telefonicamente la scuola in caso di assenza del bambino per permettere una migliore programmazione delle attività scolastiche. Un mese di assenza continuativa non adeguatamente giustificata, comporta la cancellazione dagli elenchi degli ammessi. I genitori devono richiedere anticipatamente eventuali variazioni nell'orario di uscita. Tali richieste devono essere motivate.

7. Se l'alunno deve uscire prima del termine delle lezioni deve presentare la richiesta scritta di un genitore e potrà uscire solo se prelevato dallo stesso o da persona delegata (che sia maggiorenne). Al momento dell'uscita il genitore (o il delegato) dovrà apporre la firma su apposito registro indicante l'ora di uscita. Il Docente annoterà sul registro di classe l'ora di uscita e la persona che preleva l'alunno (madre, padre, nonna, ecc.). Nel caso in cui l'alunno debba uscire ripetutamente in anticipo rispetto all'orario delle lezioni, i genitori devono produrre richiesta scritta e motivata al Dirigente, sollevando l'Istituto da ogni responsabilità che ne possa derivare. Alla quinta richiesta di ingresso posticipato gli alunni dovranno giustificare ed essere accompagnati personalmente da un genitore.

### **COMPORTAMENTO ALUNNI**

1. L'alunno deve presentarsi a scuola con il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni.
2. Non è concesso all'alunno telefonare a casa per richiedere il materiale dimenticato, né è concesso ai genitori portarlo durante l'orario delle lezioni.
3. Gli spostamenti degli alunni nell'edificio devono avvenire con ordine e in silenzio e sempre con Docenti soggetti all'obbligo di vigilanza.
4. Durante l'intervallo gli alunni, vigilati dai Docenti negli spazi assegnati, accedono a turno ordinatamente ai servizi.
5. Non è possibile accedere ai bagni successivamente alle ore 13 per motivi di servizio.
6. Gli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria hanno come divisa il grembiule, salvo diverse indicazioni.

### **MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI**

1 . Per favorire i rapporti con le famiglie si prevedono i seguenti incontri:

♣ 4 incontri pomeridiani programmati ad inizio d'anno (di cui due per la consegna delle schede, per la Primaria e la Secondaria);

♣ Per l'Infanzia due incontri sono collettivi e tre sono individuali.

♣ Colloqui individuali:

– Scuola Secondaria: almeno due al mese (nei mesi in cui non è previsto l'incontro pomeridiano) secondo un calendario comunicato alle famiglie.

– Scuola Primaria ed Infanzia: i genitori, in caso di necessità, possono richiedere un colloquio con i docenti (per la Primaria nelle ore settimanali fissate per la programmazione).

2 . I genitori potranno conferire con il Dirigente Scolastico o con i Docenti su appuntamento.

### **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE E DEI CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE**

1. All'inizio dell'anno scolastico, in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori per i Consigli di classe, è convocata un'assemblea dei genitori con preavviso di almeno cinque giorni. Nel corso dell'assemblea presieduta da un docente delegato dal Dirigente, si esamineranno le problematiche della classe e si prenderanno accordi per la programmazione.
2. I Consigli di classe/interclasse, con la presenza dei genitori, saranno, nel corso dell'anno, almeno tre.
3. L'assemblea di classe/interclasse può essere convocata su richiesta dei genitori, eletti nei Consigli classe/interclasse, che concordano con il Dirigente la data e l'orario.

## NORME DISCIPLINARI

### **1. Frequenza In caso di frequenza non regolare:**

a- Qualora il consiglio di classe o il team docenti rilevi una frequenza non regolare richiederà le motivazioni alla famiglia.

b- In caso di mancata risposta o di non motivate spiegazioni:

- ♣ Per gli alunni della scuola dell'obbligo, il Dirigente si rivolgerà agli organi competenti.
- ♣ Per gli alunni di scuola dell'Infanzia, dopo un mese di assenza continuativa non giustificata, il bambino verrà depennato.

### **2. Doveri scolastici: fattispecie di comportamento che costituiscono illecito disciplinare ai sensi del DPR n. 249/98 integrato e modificato dal DPR n. 235/2007 (per la secondaria di I grado)**

1) scarso impegno:

a- L'insegnante avvisa la famiglia tramite il libretto delle comunicazioni, il diario o lettera alla famiglia.

b- Il Consiglio di classe (o il team docenti) adotta i provvedimenti che ritiene opportuni relativamente ai voti di profitto delle singole discipline e condotta.

#### **2) . Rispetto verso tutte le componenti della comunità scolastica**

In caso di mancanza di rispetto verso il personale scolastico e i compagni, il Docente:

a- Fa prendere coscienza dell'accaduto sottolineando i valori di solidarietà e rispetto.

b- Se il fatto è grave o si ripete, annota sul registro di classe ed elettronico l'accaduto, informa i genitori tramite diario/libretto e, se necessario, li convoca. L'insegnante avvisa la famiglia tramite il libretto delle comunicazioni, il diario o lettera alla famiglia.

c) Comunica alla Dirigenza dei fatti ai fini della contestazione del comportamento illecito allo studente e ai titolari della responsabilità genitoriale.

d) Il Consiglio di classe adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in rapporto alla gravità della mancanza commessa.

### **3) Rispetto delle cose altrui e dell'ambiente**

In caso di mancanza di rispetto delle cose altrui e dell'ambiente: c)

- a. Comunicazione alla Dirigenza dei fatti ai fini della contestazione del comportamento illecito allo studente e ai titolari della responsabilità genitoriale.
- b. Danno riparabile con il lavoro da parte degli alunni: il Dirigente o docente individua i tempi e i modi di esecuzione del lavoro.
- c. Necessità di sostituire l'oggetto danneggiato: il costo sarà addebitato ai responsabili.
- d. In caso di furto:

♣ Il Dirigente avvisa le Forze dell'Ordine.

♣ Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto adottano i provvedimenti che ritengono necessari con le procedure previste dalla vigente normativa.

### **4). Uso del cellulare**

a- L'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle lezioni è vietato, tranne quando espressamente richiesto dai Docenti per lo svolgimento di attività didattiche.

b- Ogni docente, quindi, dovrà esigere che tutti gli alunni rispettino tale norma.

c- In casi di inadempienza, tali strumenti dovranno essere ritirati e consegnati in Segreteria a cui dovranno rivolgersi i genitori per il ritiro.

## **SANZIONI**

Per quanto riguarda la non osservanza delle disposizioni dettate dal presente regolamento di Istituto ci si richiama espressamente allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR n. 249/1998 così come modificato dal DPR 235/2007) ed ai principi ivi espressi (- "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" (art. 4 comma 2). - "La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni." "Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto." (art. 4 comma 3). "Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo Studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica." (art. 4 comma 5), specificando che la sanzione dell'allontanamento è prevista solo per gli alunni della scuola secondaria e che durante il periodo di allontanamento con sospensione della frequenza è previsto un rapporto con l'alunno e la sua famiglia al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica anche dal punto di vista didattico.

**LIVELLO 1: AMMONIZIONE DISCIPLINARE VERBALE** Mancanza di rispetto delle consegne, del materiale, del personale scolastico e dei compagni.

**LIVELLO 2: AMMONIZIONE DISCIPLINARE CON COMUNICAZIONE SCRITTA ALLA FAMIGLIA SUL LIBRETTO (SECONDARIA) O SUL DIARIO (PRIMARIA)** Reiterata mancanza di rispetto delle consegne, del materiale, del personale scolastico e dei compagni.

**LIVELLO 3: ANNOTAZIONE SIA SUL REGISTRO DI CLASSE E REGISTRO ELETTRONICO SIA SUL LIBRETTO DELLE COMUNICAZIONI/DIARIO** In caso di mancanze gravi o reiterate verso i compagni, personale scolastico e arredi e in caso di danni a beni comuni, il ripristino è a spese dello studente.

**LIVELLO 4: ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA SINO A 15 GG.** L'allontanamento fino a 15 giorni è deliberato dal Consiglio di Classe in caso di comportamento gravemente scorretto o in caso di reiterazione di fatti per i quali lo studente era già stato sanzionato con annotazioni sul registro relative a comportamenti scorretti (rapporti disciplinari individuali) .

**LIVELLO 5: ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA OLTRE I 15 GG.** L'allontanamento oltre i 15 giorni è adottato dal Consiglio di Istituto per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (es. violenze, percosse, ingiurie, reati sessuali, bullismo, cyberbullismo) o per situazioni che comportino grave pericolo per l'incolumità della persona (es. incendio, allagamento, armi anche non convenzionali).

### **ORGANO DI GARANZIA**

Avverso i provvedimenti disciplinari di allontanamento dalla comunità scolastica, i genitori possono presentare ricorso, entro 15 giorni, all'Organo di Garanzia, formato dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato), da un docente (membro effettivo), da un secondo docente (membro supplente, che subentra soltanto in caso di assenza del membro effettivo o incompatibilità), da due genitori (membri effettivi) e da un genitore (membro supplente, che subentra soltanto in caso di assenza o incompatibilità di un membro effettivo). I membri dell'Organo di Garanzia sono ritenuti incompatibili se direttamente coinvolti nei fatti da giudicare, oppure per motivi di parentela. Il Consiglio di Istituto, quando insediato, nomina i suddetti membri che durano in carica per tutta la durata del Consiglio medesimo.

### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

Ai sensi del decreto legislativo n 62/2017 la valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione, secondo quanto specificato nel comma 3 dell'articolo 1. Per le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado resta fermo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249.

Il comportamento degli alunni, valutato dai Docenti contitolari della Classe ovvero dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dell'allievo.

I criteri per la formulazione del giudizio sono i seguenti

- Sviluppo delle competenze di Cittadinanza;
- Rispetto del regolamento d'Istituto redatto in coerenza con il dpr n 249/98 e con il dpr 235/2007

Per gli alunni della secondaria di primo grado resta fermo quanto previsto dal Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria. Il giudizio sintetico viene elaborato dai Docenti contitolari della Classe ovvero dal Consiglio di classe sulla base della seguente tabella di valutazione:

<p>Comportamento maturo per responsabilità e collaborazione.</p> <p>Interesse e partecipazione attiva alle lezioni.</p> <p>Rispetto degli altri e dell'istituzione scolastica.</p> <p>Ruolo propositivo all'interno della classe.</p> <p>Scrupoloso rispetto del regolamento scolastico.</p>
<p>Buona partecipazione alle lezioni.</p> <p>Equilibrio nei rapporti interpersonali.</p> <p>Rispetto delle norme disciplinari d'Istituto.</p> <p>Ruolo positivo e collaborazione nel gruppo classe.</p>
<p>Limitata attenzione e partecipazione discontinua alle attività scolastiche.</p> <p>Osservanza non regolare delle norme relative alla vita scolastica.</p> <p>Disturbo saltuario del regolare svolgimento delle lezioni.</p> <p>Partecipazione poco collaborativa al funzionamento del gruppo classe.</p>
<p>Disinteresse, anche mirato, per le varie discipline.</p> <p>Frequente disturbo dell'attività scolastica.</p> <p>Presenza negativa all'interno della classe.</p> <p>Episodi di mancata applicazione del regolamento scolastico (es.: falsificazione della firma dei genitori, frequenti ritardi, assenze non giustificate, ecc.)</p>
<p>Comportamento incostante per responsabilità e collaborazione con 3 annotazioni in condotta sul registro di classe.</p> <p>Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni.</p>



Frequenza alle lezioni irregolare. Interesse mediocre e partecipazione passiva o di disturbo alle lezioni.

Discontinuo svolgimento delle consegne scolastiche.

Episodi di mancata applicazione del regolamento scolastico (es.: falsificazione della firma dei genitori, frequenti ritardi, assenze non giustificate, ecc.)

**Il giudizio negativo, nella secondaria di primo grado, si può formulare quando lo studente sia già stato allontanato senza aver dato segno di resipiscenza dalla Comunità scolastica per almeno 15 giorni a causa di:**

Grave inosservanza del Regolamento scolastico e dei propri doveri di studente.