



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



REGOLAMENTO ALUNNI

PREMESSA

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

Considerate le finalità che essa intende perseguire, è necessario che si stabiliscano relazioni di fiducia e di rispetto tra docenti, studenti e genitori tali da favorire il sereno ed efficace svolgimento dell'attività scolastica.

Pertanto gli studenti sono chiamati ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza indicate nel presente regolamento, al fine di collaborare con la comunità scolastica per garantire la qualità del servizio che la scuola intende offrire.

Benché la comunità scolastica sia lontana dall'autoritarismo, richiede, per quanto detto sopra, ordine e disciplina.

Le infrazioni al regolamento saranno seguite da provvedimenti disciplinari, che avranno, tuttavia, finalità educative, perché tenderanno a rafforzare il senso di responsabilità, la correttezza dei rapporti e il rispetto per gli altri.

ART. 1

DIRITTI

Gli alunni hanno diritto

- 1 ad una formazione qualificata
- 2 ad essere rispettati da tutto il personale
- 3 ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento
- 4 ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno, in particolare gli alunni diversamente abili, stranieri o in situazione sociale e relazionale problematica



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



- 4 ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà, formulano domande e chiedono chiarimenti.

DOVERI

Gli alunni sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente i corsi mattutini e pomeridiani e ad assolvere regolarmente gli impegni di studio; le ore di assenza superiori al 25% del curriculum personale rendono nullo l'anno scolastico.
2. ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
3. ad avere un abbigliamento personale adeguato all'ambiente scolastico.
4. ad utilizzare correttamente i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola ed ai locali scolastici.
5. Ad utilizzare i servizi in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Dall'anno Scolastico 2008/2009 la valutazione del comportamento ha subito delle modifiche per cui si riportano i primi tre articoli del D.M. numero 5 del 16 gennaio 2009:

Articolo 1: Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

1. **La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità:**
 - accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;**
 - verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;**
 - diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;**



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



-dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

- 2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.**

Articolo 2: Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

- 1. La valutazione del comportamento degli studenti nella scuola secondaria di primo grado e nella scuola secondaria di secondo grado è espressa in decimi.**
- 2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.**
- 3. In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.**
- 4. La votazione insufficiente di cui al comma 3 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui al successivo articolo 4.**

Articolo 3: Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento

- 1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.**
- 2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo 1del..presenteomissis decreto**



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



ART. 2

INGRESSO

- Il comportamento degli alunni durante l'ingresso, la permanenza nella scuola, nonché l'uscita dalla medesima deve essere improntato a criteri di civile convivenza, tali da consentire un clima sereno e sicuro per svolgere regolarmente ed efficacemente le attività didattiche. I comportamenti mirati ad offendere con parole o gesti la dignità delle persone saranno seguiti da
annotazioni disciplinari sul diario
personale annotazioni sul registro di classe
colloquio con la famiglia.

Successivamente, per infrazioni ripetute, è prevista la **sospensione dalle attività didattiche.**

1. Gli alunni entrano nella scuola al suono della prima campanella e si recano immediatamente nella propria aula, dove sono accolti dai rispettivi insegnanti.
2. L'orario deve essere rispettato. Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe, ma la giustificazione verbale dovrà essere seguita, il giorno successivo, dalla giustificazione della famiglia. I ritardi saranno registrati sul registro di classe. In caso di ripetuti episodi del genere, i genitori dell'alunno verranno convocati dal Dirigente Scolastico.
3. Gli alunni devono presentare la giustificazione delle assenze sull'apposito libretto in maniera scritta da parte della famiglia, nel giorno del rientro, all'insegnante della prima ora, il quale ne farà annotazione sul registro di classe. In caso di mancata presentazione della giustificazione dovuta, saranno avvisati i genitori dell'alunno.
4. E' ammessa la giustificazione per motivi familiari.

PERMANENZA NELLA SCUOLA

- Durante il cambio dei docenti fra un'ora e l'altra di lezione, gli alunni devono rimanere in aula. Durante gli spostamenti ad aule speciali o alla palestra, gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto, evitando di correre e schiamazzare per i corridoi, per non disturbare le classi impegnate nelle attività. Gli alunni non potranno, senza consenso, allontanarsi dal piano della loro classe ed aggirarsi per i locali della scuola.
- Durante l'intervallo gli alunni si recheranno ai bagni evitando di trattenervisi a lungo, per consentirne l'uso agli altri compagni. Potranno consumare la colazione in classe, evitando di correre e saltare, senza mai allontanarsi dall'aula di appartenenza, dovendo l'insegnante sorvegliare tutta la scolaresca. Non è consentito agli alunni, neppure durante l'intervallo sostare presso le scale e recarsi ad un piano diverso da quello in cui si trova l'aula loro assegnata.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



- Gli alunni eviteranno di sporcare volutamente la loro aula o gli altri locali della scuola; l'osservazione delle più elementari regole d'igiene rende sicuramente più piacevole la permanenza in un ambiente, se questo è ordinato e pulito. Coloro che arrecheranno danni ai locali ed alle attrezzature scolastiche saranno tenuti al risarcimento; lo stesso vale per i danni arrecati agli oggetti dei compagni. Dopo un colloquio con i familiari di chi ha arrecato danni, il Dirigente scolastico ed i docenti potranno prendere in considerazione la possibilità della sospensione dalle lezioni. **In ogni caso, la famiglia è tenuta risarcire l'esatto importo dell'oggetto/attrezzatura/danno arrecato al valore di mercato corrispondente all'acquisto dello stesso nuovo.** All'ultima ora di lezione l'aula deve esserelasciata in buon ordine, anche per facilitare il lavoro del personale ausiliario. **Chiunque sarà individuato a sporcare muri, banchi con qualsiasi tipo di scritta dovrà ripulire dove ha sporcato alla fine delle lezioni sotto la vigilanza del custode per 15 minuti al giorno finchè non avrà ripulito quanto sporcato. La famiglia sarà avvertita e dovrà autorizzare il trattenimento a scuola oltre l'orario scolastico. Nel caso di scritte ingiuriose ed offensive sarà necessario anche che si scusi di fronte alla classe di quanto fatto con la persona offesa.**
- Non è consentito alle famiglie consegnare agli alunni durante l'orario delle lezioni colazioni od oggetti di qualsiasi genere, anche scolastico.
 - La scuola consente solo nei casi di emergenza l'uso del telefono della scuola. Gli alunni potranno mettersi in contatto con i genitori solo usando il telefono fisso.
 - L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici nei locali della scuola è vietato, come disposto dal Ministero dell'istruzione con la Direttiva 15 marzo 2007. La violazione di tale divieto configura sanzionidisciplinari.
Per la scuola secondaria di I° grado: Per evitare che il telefono cellulare possa essere occasione di distrazione o possa essere utilizzato impropriamente, (registrazione audio, video e foto) determinando per lo studente pesanti sanzioni disciplinari, si dispone quanto segue:
ogni mattina, all'inizio della prima ora di lezione i cellulari dovranno essere spenti e successivamente depositati da ciascun alunno nell'apposita scatola posizionata sulla cattedra del docente, da cui potranno essere ritirati solo al termine dell'ultima ora di lezione.
La scatola seguirà il docente qualora la lezione si svolga fuori dall'aula
La scuola declina ogni responsabilità in merito alla manomissione – gestione dei cellulari
- **Qualora l'alunno utilizzasse il cellulare durante le ore di lezione il docente è tenuto a ritirarlo e depositarlo in cassaforte. Solo il genitore, avvertito mediante comunicazione telefonica o scritta, potrà ritirarlo. E' severamente proibito fare foto o filmati all'interno di qualsiasi locale della scuola con il cellulare.** In classe ogni eventuale cellulare dovrà essere tenuto spento nello zaino. In caso di assoluta necessità i genitori potranno contattare i figli in qualunque momento della giornata scolastica chiamando il numero della scuola.

E' proibito portare a scuola oggetti pericolosi che abbiano niente a che fare con l'usuale materiale didattico.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per svolgere i compiti e le lezioni. Non è consigliabile che portino con sé somme di denaro, oggetti o giochi di valore. La scuola, in ogni caso , non risponde di eventuali furti.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L..Per la pratica dell'attività sportiva integrativa , per la partecipazione ai giochi della gioventù e per

Tel. 0566 48940 fax 0566 43531gric827009@istruzione.it



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

Qualunque comunicazione trasmessa dalla scuola alla famiglia sul diario degli alunni o su stampati dovrà essere firmata per presa visione da uno dei genitori.

USCITA

- Gli alunni possono uscire dalla scuola, accompagnati dalle persone autorizzate, soltanto con il permesso del Dirigente o del suo sostituto, rilasciato dietro richiesta scritta di persona maggiorenne della famiglia dell'alunno, personalmente nota alla Dirigenza o munita di documento di riconoscimento.
- Nei casi di uscita anticipata dalla scuola, gli alunni sprovvisti della comunicazione firmata dalla famiglia dovranno trattenersi nell'edificio scolastico fino al termine del normale orario del giorno.
- Gli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia potranno uscire dalla scuola solo insieme ai genitori e/o a persona maggiorenne appositamente delegata dalla famiglia e munita di documento di riconoscimento; non potranno mai uscire da soli.
- Gli alunni della scuola secondaria di I grado potranno uscire da solo alla fine dell'orario regolare delle lezioni solo secondo le modalità stabilite nel Patto di corresponsabilità

ART.3

PRINCIPI E FINALITA'

- 1. La responsabilità disciplinare è personale**
- 2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno dell'istituto**
- 3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui responsabilità**
- 4. Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.**
- 5. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni**



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



6. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione; esse tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, sono ispirate al principio della riparazione del danno (pulire dove si è sporcato, ripagare ciò che si è rotto, ecc.). Inoltre esse tengono conto della situazione personale dello studente.

ART. 4

VARI TIPI DI SANZIONE

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.

In caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

A) RIMPROVERO ORALE DA PARTE DEI DOCENTI

B) RIMPROVERO SCRITTO DA PARTE DEI DOCENTI SUL DIARIO

C) RIMPROVERO SCRITTO DA PARTE DEI DOCENTI SUL REGISTRO DI CLASSE

D) RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO DA PARTE DEL DIRIGENTE

N. B. L'ammonimento scritto, sia da parte dei docenti che del Dirigente deve comportare anche un'eventuale CONVOCAZIONE DEI GENITORI.

E) ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE A VIAGGI DI ISTRUZIONE E ATTIVITA'

ESTERNE ALLA SCUOLA (con almeno 3 rimproveri scritti sul registro di classe/ con 1 solo rimprovero per infrazione disciplinare lesiva della dignità morale e dell'integrità altrui)

F) ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA (SOSPENSIONE). **E'possibile anche, contestualmente alla sospensione, prevedere la frequenza di percorsi individualizzati, programmati soprattutto per lunghe sospensioni e comunque percorsi con personale esperto da realizzarsi al di fuori della propria classe. La sospensione viene disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di classe convocato anche in seduta straordinaria, con la presenza dei Genitori rappresentanti di classe(DPR 249 del 26 giugno 1998). Se la sospensione supera i 15 giorni la delibera è competenza del Consiglio di Istituto.**

SANZIONI DISCIPLINARI:



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE
Frequenza regolare	Assenze ripetute e non motivate	Rimprovero con annotazione sul registro di classe + comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia	Docente Capo di istituto
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, risultati verifiche, ecc. .	Rimprovero	Docente
	Falsificare la firma dei genitori, dei docenti.	Rimprovero + convocazione genitori	Capo di Istituto
Assolvimento degli impegni di studio	Negligenza abituale	Rimprovero + convocazione genitori	Docente Docente coordinatore Capo di Istituto

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, personale A.T.A. e dei compagni	Linguaggio e/o gesti offensivi	Rimprovero + convocazione genitori + sospensione	Docente Consiglio di Classe Capo di Istituto Consiglio di Istituto
	Minacce	Rimprovero + convocazione genitori + sospensione	Docente Consiglio di Classe Capo di Istituto Consiglio di Istituto
	Aggressione verbale	Rimprovero + convocazione genitori + sospensione	Docente Consiglio di Classe Capo di Istituto Consiglio di Istituto
	Aggressione fisica	Rimprovero + convocazione genitori + sospensione	Docente Consiglio di Classe Capo di Istituto Consiglio di Istituto



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



	Mancato della altrui.	rispetto proprietà	Rimprovero + convocazione genitori + sospensione (è previsto il risarcimento del danno)	Docente Consiglio di Classe Capo di Istituto Consiglio di Istituto
Comportamento corretto collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica	Disturbo lezione / attività.	della	Rimprovero + convocazione genitori	Docente Docente coordinatore
	Rifiuto a svolgere il compito assegnato	svolgere	Rimprovero + convocazione genitori	Docente Docente coordinatore
	Rifiuto a collaborare	a	Rimprovero + convocazione genitori	Docente Docente coordinatore
	Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	dell	Rimprovero + convocazione genitori	Docente Docente coordinatore
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	Inosservanza non occasionale		Rimprovero + convocazione genitori	Docente Capo di Istituto
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola	Danneggiamento volontario e colposo	e	Rimprovero + convocazione genitori + sospensione (è previsto il risarcimento del danno)	Capo di Istituto Consiglio di Classe Consiglio di Istituto
Corresponsabilità nel rendere e nel mantenere accoglienti gli ambienti scolastici	Disimpegno nella cura degli ambienti	degli	Rimprovero	Docente Capo di Istituto

ART. 5

CRITERI REGOLATIVI:

Le sanzioni:

Sono sempre temporanee.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.

Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.

Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni, **che possono essere prodotte anche in forma scritta (giustificazioni) ed averne informato per scritto la famiglia.**

Possono influire sulla valutazione del profitto poiché la valutazione del comportamento fa media con le valutazioni di tutte le altre discipline

Nella scuola secondaria di I grado il voto di comportamento, definito dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente, in quanto determina, autonomamente, la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato nel caso sia inferiore a sei decimi, indipendentemente dalla votazione conseguita nelle singole discipline di studio, CM N.10 del 23 gennaio 2009. Il voto di 5/10 può essere assegnato anche indipendentemente dall'erogazione di sospensioni, purché motivato da ripetuti rimproveri verbali e scritti sul diario personale e sul registro di classe, accompagnati da convocazione dei genitori c/o docente coordinatore e Capo d'Istituto L'eventuale provvedimento disciplinare deve riportare gli estremi della deliberazione del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto, la motivazione, la sanzione comminata e gli eventuali provvedimenti accessori, la decorrenza e la durata. Il provvedimento viene comunicato per scritto ai genitori dell'interessato.

ART. 6

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni di tipo A B e C sono inflitte dai docenti. Gli ammonimenti scritti sul registro di classe devono essere comunicati per iscritto alle famiglie che hanno l'obbligo di vistare l'avviso.

Di detti provvedimenti dovrà essere informato il Dirigente scolastico.

Se il docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia dopo aver avuto l'approvazione del Dirigente scolastico.

La sanzione di tipo D viene irrogata dal Dirigente scolastico per episodi di una certa gravità di cui ha conoscenza diretta oppure ne è stato informato da uno o più docenti, dal personale A.T.A., ecc. .

La sanzione di tipo E viene disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di classe **(fino a 15 giorni di sospensione) al quale sono chiamati a partecipare anche i genitori rappresentanti di classe. Se il periodo di sospensione è più di 15 giorni o fino al termine delle lezioni, la sanzione viene disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto.**



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



Occorre tenere in considerazione i seguenti aspetti:

Il numero dei giorni durante i quali è previsto l'allontanamento dall'istituzione scolastica o dalla propria classe dipende dalla gravità delle azioni commesse e dalla reiterazione di comportamenti inadeguati.

Deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e la sua famiglia per preparare il rientro a scuola.

Nel caso in cui siano stati commessi gravi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere della situazione di pericolo (in tali situazioni dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi Istituzionali di competenza).

Può essere prevista la sospensione con obbligo di frequenza, prevedendo per l'alunno un percorso individualizzato di recupero educativo in cui l'alunno potrà riflettere sui propri comportamenti, produrre lavori significativi che inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi, comportamenti che hanno determinato il procedimento disciplinare. Le produzioni (scritte, artistiche, in formato digitale) potranno essere presentate dall'alunno ai compagni in classe o in occasione di particolari manifestazioni anche all'esterno della scuola e valorizzate. Può essere previsto anche un provvedimento disciplinare misto in cui si prevede per alcuni giorni l'allontanamento da scuola e per alcuni giorni la frequenza di percorsi individualizzati di cui sopra.

Norme di ordine generale riferite alle modalità di conduzione del procedimento disciplinare:

In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente (**Consigli di classe fino a 15 giorni di sospensione e Consiglio di Istituto oltre i 15 giorni**) solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.

Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto. L'alunno ha la possibilità di produrre prove.

Il provvedimento viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno e **verbalmente dal Coordinatore di classe all'alunno ed alla sua famiglia.**

Al rientro dell'alunno a scuola, dopo la sospensione, il docente coordinatore, l'alunno e la famiglia sottoscriveranno un nuovo patto di corresponsabilità che le parti si impegnano a rispettare per quanto di loro competenza, esplicitando anche alcuni semplici obiettivi da perseguire il cui raggiungimento sarà verificato dopo un periodo di tempo prestabilito.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



ART. 7

CONVERSIONE DELLE SANZIONI

Le punizioni possono essere convertite (in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici) in attività utili alla comunità scolastica come:

- Riordino del materiale didattico e delle aule;
- Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
- Interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne;
- Frequenza di percorsi individualizzati finalizzati al recupero di comportamenti inadeguati anche mediante la produzione di lavori significativi.

La durata e la tipologia sono commisurate alle mancanze commesse.

ART. 8

IMPUGNAZIONI

Contro le decisioni dell'organo che ha inflitto le sanzioni è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15gg. dal ricevimento della comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. Nel provvedimento disciplinare comunicato per scritto saranno indicati i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia, è così costituito :

- Dirigente Scolastico: Dott.ssa Claudia Giannetti
- due docenti : Prof.ssa Bucchieri Giovanna, maestra Luisa Alterini, eletti tra i docenti rappresentanti del Consiglio di Istituto
- due genitori : Signora e Signor eletti tra i genitori rappresentanti del Consiglio di Istituto

L'organo di Garanzia decide nel termine di 10 giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente Scolastico per la comunicazione all'interessato.

.....

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono le disposizioni vigenti.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



Il presente regolamento, affisso all'albo della scuola , pubblicato sul sito web della stessa ed allegato al registro di ogni classe, sarà illustrato agli alunni all'inizio dell'anno scolastico dal coordinatore di classe e richiamato nelle sue prescrizioni ogni volta che si renderà necessario.

MENSA

Norme sul servizio mensa

1. Gli alunni della scuola primaria/secondaria di I grado che non usufruiscono del servizio mensa devono essere presi in consegna dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, al termine delle lezioni del mattino e devono rientrare prima dell'inizio delle ore pomeridiane. L'Istituzione scolastica consente agli alunni in anticipo di sostare nel cortile della scuola non assicurando agli stessi alcuna vigilanza, pertanto la responsabilità resta dei genitori fino all'inizio delle lezioni pomeridiane. Per la scuola dell'infanzia è consentita la scelta dell'orario scolastico completo, antimeridiano con mensa, antimeridiano senza mensa e non è possibile andare a pranzo a casa e rientrare a scuola.
2. Anche l'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa, per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.
3. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio, devono giustificare l'assenza- rinuncia mediante giustificazione scritta.

REGOLAMENTO DOCENTI

- I docenti devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- Il docente della prima ora deve annotare sul registro di classe gli assenti, controllare la giustificazione per l'assenza dei giorni precedenti, acquisire certificato medico per assenza superiore a 5 giorni, da conservare in busta sigillata e separate. In caso assenza ingiustificata per più di 3 giorni si comunicherà nominativo in presidenza o alla referente di plesso;
- In caso di ingresso posticipato o uscita anticipata, l'alunno deve presentare richiesta firmata dal genitore ed essere accompagnato dallo stesso o da persona delegata (con delega scritta del genitore e fotocopia del documento d'identità del delegato)



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



- Il docente deve sempre scrivere sul registro i compiti assegnati e gli argomenti svolti;
- Il docente deve segnare sul registro con congruo anticipo le verifiche scritte da svolgere in classe, compiti scritti a sorpresa potranno essere svolti solo per argomenti che non richiedono specifica preparazione;
- Ogni docente è tenuto a comunicare alle famiglie tutti i voti delle verifiche scritte e orali sul libretto personale (sul diario o quaderno per la scuola primaria) dell'alunno e a verificare che tali voti risultino firmati dal genitore;
- Il docente si assicura che tutte le comunicazioni scuola-famiglia vengano trascritte dagli alunni sul diario, annota il n° della comunicazione sul registro di classe, il docente della prima ora del giorno successivo si accerta che le comunicazioni date siano state firmate dai genitori e comunica alla segreteria o alle referenti di plesso il nome degli inadempimenti;
- Durante le ore di lezione il docente può far uscire solo un alunno per volta e solo per motivate esigenze e deve controllare che l'assenza non si protragga per più del necessario.
- Gli insegnanti accompagnano gli alunni nei trasferimenti in palestra o nei laboratori; all'uscita i docenti dell'ultima ora avranno cura di accompagnare ordinatamente le classi all'uscita e di consegnare gli alunni ai genitori (o a persona delegata). Solo alla scuola secondaria di I Grado si può lasciare uscire autonomamente quegli alunni che hanno apposita autorizzazione firmata del genitore. In caso contrario si deve affidare l'alunno ai collaboratori scolastici che provvederanno a far chiamare i genitori;
- I docenti che utilizzano i laboratori e palestre sono tenuti a illustrare agli alunni (tenendo conto dell'età) le norme di sicurezza e prevenzione e a controllare che tali norme siano rispettate;
- I docenti non devono abbandonare l'aula e interrompere la sorveglianza degli alunni per nessun motivo, fatto salvo emergenza per le quali è necessario affidare la classe al collaboratore scolastico. Si ricorda che durante le ricreazioni i collaboratori scolastici non possono supportare i docenti nelle classi perché addetti alla sorveglianza dei bagni e dei corridoi;
- I docenti sono tenuti alla sorveglianza anche in tutte le occasioni, manifestazioni, gite scolastiche, cerimonie, esplorazioni guidate, ecc. che svolgono all'esterno dell'edificio;



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



- Al cambio dell'ora si aspetta il docente dell'ora successiva prima di lasciare gli studenti, qualora vi siano ritardi o in attesa di supplente si affida la custodia della classe ai collaboratori scolastici oppure dividendo la classe ed affidandola ad altri insegnanti in servizio nel plesso;
- Si ricorda che la sorveglianza degli alunni i cui insegnanti risultino assenti, spetta a tutti i docenti in servizio nella scuola;
- Scuola dell'infanzia e scuola elementare si avrà particolare cura nell'esercizio della sorveglianza nelle seguenti occasioni: ricreazione, gioco in giardino, mensa, attività ludiche, ecc evitando tutte le situazioni di pericolo sia reale che potenziale;
- E' dovere dei docenti annotare qualsiasi situazione di rischio o pericolo che si verifichi nella scuola (a seguito di usura mobilio, materiali, struttura, edificio, situazioni particolari e/o contingenti , ecc) alle referenti di plesso o Vicaria al fine di comunicarla alla Dirigenza e provvedere tempestivamente;
- In caso di sciopero i docenti possono comunicare l'adesione o meno allo sciopero nei giorni precedenti, ma comunque sempre entro le 7.40 del giorno in oggetto. I docenti che non aderiscono allo sciopero sono tenuti a firmare apposito elenco presenze in segreteria e/o presso responsabili di plesso che fa fede per attestazione in presenza; l'adesione o non – adesione allo sciopero non è revocabile
- In caso di assemblea sindacale i docenti sono tenuti a dichiarare l'adesione o non – adesione entro la data fissata dalla Dirigenza al fine di organizzare il servizio. L'adesione o non –adesione non è revocabile
- All'interno della scuola vige il divieto di fumare, è inoltre fatto divieto di usare in classe i cellulari;
- Tutte le comunicazioni sono inviate ai docenti all'indirizzo di posta elettronica segnalato in segreteria, copia cartacea è comunque a disposizione nel registro delle comunicazioni in via Gorizia 11;



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



REGOLAMENTO GENITORI

INDICAZIONI

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e l'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. I genitori dovrebbero:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro informazione;
 - stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - educare ad un comportamento corretto durante la mensa
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta.
4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile quindi che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
5. È comunque necessario che in caso di sciopero i genitori accompagnino personalmente i figli a scuola e verifichino l'orario delle lezioni prima di allontanarsi.
6. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati a utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle riunioni, alle convocazioni, alle assemblee di classe e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione e proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297;
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni;
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso/scuola, di circolo.

REGOLAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale collaboratore rappresenta una risorsa per la scuola.

L'azione che svolge è indispensabile in quanto fa da supporto a tutta l'attività didattica ed educativa ed ai servizi ad essa collegati.

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro delle presenze, con l'indicazione dell'orario di ingresso/uscita;
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità, devono inoltre verificare l'agibilità dei locali e degli accessi;
3. I collaboratori scolastici:
 - Indossano in maniera in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - Sono facilmente reperibili su richiesta degli insegnanti per qualsiasi evenienza;
 - Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo
 - Comunicano immediatamente al Responsabile di plesso o al suo sostituto l'eventuale assenza dell'insegnante dell'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - Collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei dati relativi ai partecipanti al servizio mensa;
 - Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
 - Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, gli spostamenti e le uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



- Possono svolgere, su accertata disponibilità e tenuto conto delle esigenze di servizio, funzione di accompagnamento durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalla classe, di ritardo, di assenza o di momentaneo allontanamento dell'insegnante;
 - Impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
 - Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno bisogno evitando di parlare ad alta voce;
 - Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - Si occupano con solerzia e precisione delle pulizie per gli spazi di pertinenza
 - Nei periodi in cui non operano gli addetti della ditta appaltatrice, provvedono personalmente e con impegno a garantire la quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili, negli altri periodi collaborano affinché la ditta appaltatrice sia facilitata nello svolgere il suo compito;
 - Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire nella scuola;
 - Si tengono informati sugli orari di ricevimento dei genitori e sulle assemblee, collocati sempre in ore libere di insegnamento;
 - Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di circolo, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - Sorvegliano l'ingresso e l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di richiuderli accuratamente;
 - Garantiscono che durante lo svolgimento dell'attività didattica i cancelli siano ben chiusi e sorvegliati
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne che voglia richiedere l'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, il docente presente provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



classe, dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola accompagnato dal genitore;

6. Al termine del servizio giornaliero tutti i collaboratori presenti nel plesso, di qualunque turno o qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare quanto segue:
 - Che tutte le luci siano spente;
 - Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - Che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - Che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - Che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola
 - Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte e che le luci e i macchinari siano spenti
7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi, in ogni caso le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.
8. In caso di sciopero e/o assemblea sindacale almeno un collaboratore per scuola dovrà garantire il servizio minimo essenziale. Qualora non sia stata fatta comunicazione scritta almeno 5 giorni prima alla Segreteria, sarà cura del DSGA e del Dirigente precettare quanti di dovere.
9. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali, di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo, di attuare efficacemente il piano di sicurezza in caso di emergenza
10. Svolgono in modo garbato compiti di accoglienza e orientamento del pubblico sia all'ingresso dell'edificio sia rispondendo al telefono

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

1. Il personale di segreteria svolge le proprie mansioni con disponibilità e gentilezza verso il pubblico sia esso rappresentato dai docenti, genitori, alunni e/o altro.
2. Gli assistenti amministrativi svolgono i compiti assegnati in modo autonomo e in tempi congrui



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



3. in caso di difficoltà e/o degli impedimenti nello svolgimento delle proprie mansioni, avranno cura di comunicarlo tempestivamente al DSGA senza alcun indugio
4. Sarà cura del personale avvisare tempestivamente le docenti referenti dei plessi e la vicaria delle assenze dei docenti al fine di organizzare il servizio
5. Il personale avrà cura di svolgere le proprie mansioni tenendo conto della Legge sulla de materializzazioni, evitando per quanto possibile l'uso del cartaceo e preferendo il mezzo informatico e telematico
6. Nell'uso delle risorse (carta, fotocopie, cancelleria...) sarà prestata una particolare attenzione all'evitare lo spreco e a contenere la produzione di rifiuti
7. In caso di sciopero, al fine di garantire i servizi minimi essenziali, almeno 1 assistente dovrà dare la propria disponibilità almeno 5 gg prima al DSGA. Qualora nessun si renda disponibile sarà cura del DSGA e del Dirigente Scolastico precettare quanti di dovere.

PROCEDURA PER GLI INFORTUNI

Infortunati in laboratorio o in palestra

1. Obblighi da parte dell'infortunato

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve agli uffici di segreteria e al Dirigente Scolastico o, in sua assenza a chi ne fa le veci;
Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio; In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

2. Obblighi da parte del docente

Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza chi ne fa le veci;
Far intervenire l'autoambulanza ove necessario; Avvisare i familiari;
Accertare la dinamica dell'incidente;
Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico

3. Obblighi da parte della segreteria



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



Registrare l'infortunio sull'apposito registro infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno);
Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L. , all'autorità della pubblica sicurezza (vigili urbani) e all'assicurazione;
Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta: una copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità della pubblica sicurezza (vigili urbani), una copia conforme agli atti;
In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di pubblica sicurezza;
In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare tramite raccomandata con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del comune con lettera di accompagnamento entro 48 tramite raccomandata o fax o a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia in originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti);
In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L., da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;
Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti esposti;
Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro tre giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utili;
Informare l'infortunio delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termine previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

Infortuni durante le visite guidate o viaggi d'istruzione

1. Obbligo da parte dell'infortunato

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al docente accompagnatore o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

2. Obblighi da parte del docente

Portare con sé il modello di relazione dell'infortunio Prestare assistenza all'alunno;

Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con la prognosi;



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



Avvisare il Dirigente Scolastico o , in sua assenza, chi ne fa le veci;
Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuale ricevute di spese sostenute.

3. Obblighi da parte della segreteria

Quanto previsto al punto 1 c. con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio italiano.

Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o in sua assenza, a chi ne fa le veci;

Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;

trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;

consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2. Obblighi da parte della segreteria

Quanto previsto al punto 1 c. con le opportune integrazioni e/o modifiche

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Claudia Giannetti





Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia,11
58022 - Follonica (Grosseto)



Il Patto di Corresponsabilità 2012-2013



Costituisce		Coinvolge		Impegna
La dichiarazione esplicita dell'operato della scuola		Docenti Genitori Alunni Tutti gli organi collegiali dell'Istituto Enti esterni che collaborano con la scuola		Docenti Genitori Alunni

	La scuola si impegna a.....	La famiglia si impegna a.....	L'alunno si impegna a.....
Offerta Formativa	Proporre un' offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno	Condividere il piano dell'Offerta Formativa ed a sostenere l'Istituto nella realizzazione di questo progetto formativo instaurando un costante dialogo costruttivo .	Collaborare alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa prendendo coscienza dei propri diritti-doveri e condividendo le scelte didattiche ed educative.
Relazionalità	Promuovere la creazione di un ambiente sereno Favorire momenti di ascolto e dialogo Creare rapporti interpersonali positivi stabilendo regole certe e condivise	Rispettare le scelte educative e didattiche dell'Istituto riconoscendone la funzione formativa, dando alla scuola la giusta importanza in confronto ad altri impegni extrascolastici Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione al rispetto degli altri e delle cose altrui.	Considerare la scuola come un impegno importante per la propria formazione di cittadino. Rispettare gli altri e le cose altrui. Rispettare e condividere le regole dell'Istituto. Accettare le difficoltà degli altri mettendo in atto un atteggiamento cooperativo.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia,11
58022 - Follonica (Grosseto)



	La scuola si impegna a.....	La famiglia si impegna a.....	L'alunno si impegna a.....
Interventi educativi e partecipazione	Mantenere costante contatto con le famiglie tramite avvisi e comunicazioni e coinvolgimenti nelle scelte educative Dare agli alunni competenze sociali e comportamentali Considerare attentamente le proposte di alunni e genitori	Prendere atto, firmando, di quanto la scuola comunica Partecipare attivamente alla vita scolastica per instaurare un proficuo rapporto con l'Istituzione Esprimere opinioni o giudizi sui docenti e sul loro operato nei modi e nei termini e nelle sedi opportune e mai in presenza degli alunni per non creare loro insicurezze e demotivazioni nei confronti della scuola Assumere un atteggiamento propositivo	Assumere un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti. Riflettere su eventuali annotazioni o sanzioni ricevute. Collaborare alla definizione di regole e alla soluzione dei problemi all'interno del gruppo esprimendo il proprio punto di vista ed accettando democraticamente anche il punto di vista degli altri.
Interventi Didattici	Favorire l'apprendimento individualizzato rispettando tempi e modi dell'apprendimento di ciascun alunno realizzando la formazione di piccoli gruppi, attuando la flessibilità didattica dando a ciascuno la possibilità di recupero e potenziamento delle proprie competenze	Cooperare con l'istituzione condividendone le strategie di intervento didattico	Partecipare attivamente alle attività organizzate dalla scuola anche al di fuori l'orario di lezione giornaliera ritenendole utili per l'acquisizione di competenze necessarie
Puntualità nei confronti dei propri doveri	Garantire puntualità e continuità del servizio. Assegnare i compiti ritenuti necessari per l'acquisizione di determinate competenze, controllarne la loro esecuzione	Aiutare i figli ad organizzare il proprio lavoro ed il proprio materiale, quando necessario, favorendo la crescita della loro autonomia. Garantire la regolarità della frequenza scolastica. Garantire la puntualità. Giustificare eventuali assenze e ritardi	Svolgere i compiti assegnati nei tempi e modi indicati Far prendere visione ai genitori di quanto comunicato dalla scuola.



Istituto Comprensivo n°1
Via Gorizia, 11
58022 - Follonica (Grosseto)



	La scuola si impegna a.....	La famiglia si impegna a.....	L'alunno si impegna a.....
Valutazione	Garantire la trasparenza della valutazione Considerare l'errore come tappa fondamentale nel processo di apprendimento Consegnare i compiti con regolarità riportando una valutazione chiara per l'alunno e il genitore.	Condividere la valutazione dell'insegnante Considerare l'errore come tappa fondamentale nel processo di apprendimento Collaborare con i docenti per potenziare nel figlio la coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti	Condividere la valutazione dell'insegnante e chiedere spiegazione dei propri errori in caso di ambiguità con un atteggiamento aperto e costruttivo. Considerare l'errore come tappa fondamentale del processo di apprendimento ed occasione di riflessione. Acquisire capacità di autovalutazione

La Scuola

Il Genitore

L'alunno/a

Firma

