

- a) seguire il collegamento utenza – scuola, relazionandone il Consiglio di Istituto;
- b) indicare le possibili modifiche da apportare al menu scolastico, da indicare al Consiglio di Istituto;
- c) verificare la qualità dei pasti , dei locali e valutazione del servizio, relazionandone il Consiglio di Istituto la compilazione delle schede di accettabilità da parte degli utenti del servizio mensa;
- d) formulare proposte migliorative del servizio, da presentare al Consiglio di Istituto.

La commissione è aperta all'eventuale partecipazione di esperti, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, purché non comportino oneri economici a carico della scuola e comunque chiamati a partecipare per chiarimenti o specifiche proposte.

La commissione, per il perseguimento dei propri obiettivi, può avvalersi anche della componente studentesca, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto dell'intervento che comporti la partecipazione degli studenti.

5. STRUMENTI DI VALUTAZIONE:

La Commissione porrà a disposizione degli studenti, diretti fruitori del servizio, nella sala refezione una scheda-tipo, che potrà essere compilata per segnalare disservizi e/o lamentele e/o esigenze rispetto al servizio offerto.

La commissione sarà tenuta a redigere tramite verbale scritto l'esito degli eventuali sopralluoghi, dandone copia al Preside ed al Direttore Amministrativo ed al Presidente del C. I.

6. DIVIETI:

È fatto divieto alla Commissione di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale dipendente della scuola e/o dell'impresa inente il servizio.



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ



Brescia 09/02/2009

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

si stipula con la famiglia dell'alunno/a il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;

offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;

offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;

favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali

secondo plesso) e da **due insegnanti** (uno di un plesso scolastico e l'altro del secondo plesso) e da **un rappresentante ATA per plesso** di cui se possibile almeno uno rappresentante in Consiglio di Istituto; la componente genitoriale della commissione potrà essere integrata con altri quattro genitori (due di un plesso scolastico ed altri due del secondo plesso), indicati dal Comitato Genitori riferentesi all'Istituto Scuola Media Bettinzoli-Pascoli.

3. FUNZIONAMENTO :

la nomina è annuale .

I membri della componente genitoriale verranno nominati all'inizio dell'anno scolastico ed a necessità nel corso dello stesso dal Consiglio d'Istituto, al quale spetta anche l'eventuale revoca dell'incarico conferito; gli insegnanti ed i rappresentanti ATA verranno indicati e nominati dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti per la loro componente.

La Commissione si occupa di:

- a) verificare il rapporto servizio – costo, relazionandone il Consiglio di Istituto;
- b) controllare l'adempimento del contratto d'appalto per la mensa;
- c) gestire Commissione si riunisce almeno due volte l'anno, su convocazione di almeno uno dei genitori rappresentanti in Consiglio d'Istituto assegnati alla Commissione medesima.

Ad ogni membro della commissione verrà consegnata all'inizio dell'anno scolastico copia del menu, più regolamento ed eventuali verbali commissione precedente.

La convocazione viene consegnata per iscritto dalla scuola 5 giorni prima, per casi eccezionali può essere effettuata tramite telefono.

La Commissione periodicamente, nel corso dell'anno scolastico, relazionerà il Consiglio di Istituto sul corretto adempimento da parte della ditta appaltatrice del contratto in essere per la mensa.

4. COMPETENZE :

La Commissione Mensa è incaricata di:

Tali attività di dopo-mensa si svolgeranno di norma nelle aule adiacenti alla sala mensa e nel corridoio antistante (per la Bettinzoli), nel cortile della scuola, se il tempo lo consente o negli spazi predisposti dagli insegnanti per la Pascoli. Previa organizzazione con gli insegnanti si potrà accedere ad altri spazi.

È vietato risalire nei corridoi e nelle aule prima della ripresa delle lezioni pomeridiane.

Nessun alunno potrà utilizzare spazi diversi da quelli indicati dagli insegnanti.

Alle ore **14** gli alunni si ricongiungeranno con i compagni nell'atrio della scuola.

<<Regolamento Commissione mensa

Nel formulare il prospetto delle competenze vengono individuate queste priorità per la Commissione Mensa: FINALITA', COMPOSIZIONE, FUNZIONAMENTO, COMPETENZE, STRUMENTI DI VALUTAZIONE, DIVIETI

1. FINALITA':raccolta di dati – consensi – lamentele e formulazione di proposte ed indicazioni al Consiglio di Istituto

La Commissione Mensa, in aderenza alle indicazioni programmatiche che verranno date dal Consiglio di Istituto, contribuisce al miglioramento della qualità del servizio mensa offerto, attenendosi al criterio composito della migliore qualità al prezzo più equo e ricercando l'ottimizzazione della corretta educazione alimentare, anche con l'attivazione di verifiche e controlli da parte dei genitori sul servizio di refezione scolastica erogato; raccoglie dati e/o contestazioni e relazione, comunque, il Consiglio di Istituto, al quale formula le proposte ed evidenzia le esigenze emerse..

2. COMPOSIZIONE :

La Commissione Mensa è composta da **due genitori** componenti del Consiglio di Istituto (uno di un plesso scolastico e l'altro del

li, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;

garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;

rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;

accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;

rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;

discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'istituzione scolastica.

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

(da allegare al registro di classe)

ORARIO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art.1

Gli alunni entrano nella scuola la mattina alle ore 7.55; gli insegnanti li accolgono nell'atrio e li accompagnano nelle rispettive classi. Nel caso d'imprevista assenza del docente, il compito di vigilare ed accompagnare la classe scoperta è svolto dal personale incaricato, cui subentrerà quanto prima l'insegnante supplente. La normativa relativa al termine delle lezioni, all'attività pomeridiana e alle modalità di accesso all'edificio scolastico è riportata negli allegati C (Scuola Media Pascoli) e B (Scuola Media Bettinzoli).

Art.2

Al cambio dell'ora, gli insegnanti devono spostarsi IMMEDIATAMENTE; responsabile della classe è l'Insegnante dell'ora successiva; l'Assistente in servizio nel reparto parteciperà al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento. Se qualche insegnante è impossibilitato a sostituire subito il Collega, deve fare avvertire tempestivamente l'assistente della sua zona, che provvederà a controllare gli alunni per il tempo strettamente necessario.

Art.3

Nel cambio dell'ora gli alunni devono restare nelle rispettive classi. Negli spostamenti all'interno dell'edificio le classi, accompagnate dal proprio insegnante, si muovono ordinatamente senza alzare la voce, essendo in corso le lezioni.

Art.4

Il disbrigo di incarichi di fiducia fuori aula, per gli alunni, deve avvenire in silenzio e, là dove occorre, con la massima collaborazione del personale ausiliario. Sono vietati tuttavia ai ragazzi i trasferimenti di

le seguenti norme:

- 1) **Trascrivere sul registro di classe la richiesta** da parte della famiglia circa l'uscita anticipata alle ore 13.00 (**con rinuncia o meno al servizio mensa ed eventualmente anche alle attività del pomeriggio**);
- 2) Accertarsi che il **registro di classe alle ore 13.00 venga depositato in bidelleria** (bancone atrio ingresso) per favorire il controllo dei responsabili dell'assistenza;
- 3) Ricordare all'alunno che, oltre alla richiesta scritta del genitore, per l'uscita dall'edificio scolastico è prevista (**sul registro di classe**) **la firma dell'adulto che preleva il minore**;
- 4) **Gli insegnanti di turno alla mensa** si ricordino che c/o la bidelleria sono depositati gli elenchi degli alunni suddivisi nelle giornate della settimana.

4) Consumazione del pasto

La mensa è un servizio che funziona dal **Lunedì al Venerdì** dalle ore **13 alle ore 14**.

Gli alunni, organizzati dagli insegnanti di sorveglianza, uno alla volta, ritireranno i pasti ordinati.

Al termine del pasto gli alunni procederanno ad un adeguato rioridino secondo le indicazioni degli insegnanti.

L'uscita dalla sala mensa avverrà alle ore **13,30**

5) Attività post mensa

Dopo il pranzo gli alunni si organizzeranno in varie attività fino alle ore **14**.

- non è permesso rientrare da soli nell'edificio scolastico prima del suono della campanella, perché non è garantita l'assistenza.

Il mancato rispetto delle suddette regole comporta l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale dell'insegnante;
- nota sul diario dopo tre richiami verbali;
- nota sul registro di classe;
- allontanamento temporaneo o definitivo dalla mensa.

2) Scelta del menu

Il pasto è composto da un primo, da un secondo con verdura e da frutta o dolce/yogurt.

Gli alunni effettuano la scelta a cadenza settimanale (il menu proposto dalla ditta fornitrice verrà ridotto a 5 primi, 5 secondi, 4 contorni, frutta /dolce(lunedì e giovedì) alternato a yogurt.)

Gli alunni alle ore 8 del venerdì consegnano al personale incaricato il menù scelto per la settimana successiva con i relativi buoni.

Si invitano gli alunni ad annotare il proprio nome, cognome e classe su ogni tagliando subito dopo l'acquisto del blocchetto onde evitare scambi o smarrimenti.

(In caso di malattia, è possibile ordinare o disdire il pasto telefonando o presentandosi in segreteria entro le ore 8 del mattino)

3) Uscita anticipata alunni iscritti a mensa e/o ad attività pomeridiane

Per consentire una corretta organizzazione del lavoro di bidelli ed insegnanti impegnati nell'assistenza agli alunni che usufruiscono del servizio mensa, si richiede l'osservanza del-

registri ufficiali, nonché di materiale didattico della scuola, poiché dette mansioni sono di competenza del personale ausiliario.

Art.5

Intervallo: 10.50 – 11.00 - **RESPONSABILI:** Insegnanti della III ora.

L'intervallo è un momento di socializzazione, perciò deve essere costantemente salvaguardato il suo carattere educativo e svolgersi davanti alla propria classe, sotto la responsabilità del docente della terza ora. Gli alunni devono lasciare l'aula vuota, chiudere la porta ed uscire nel corridoio.

Il personale ausiliario è impegnato, nel settore di competenza, a collaborare con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni.

Nei corridoi, allo scopo di garantire la serenità della ricreazione, nonché l'incolumità di ciascuno, non è ammesso correre, né praticare giochi pericolosi.

L'afflusso ai servizi igienici più vicini deve durare il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il diretto controllo del personale ausiliario.

Al suono della campana delle 11.00 tutti gli alunni sotto la guida del docente della terza ora entrano ordinatamente nella propria aula ed attendono l'insegnante della quarta ora.

Art.6

In caso di malore o incidente, **NON** spostare l'alunno traumatizzato, ma avvertire **IMMEDIATAMENTE** la Segreteria, ed ove necessario attivarsi con qualsiasi mezzo di pronto soccorso (tel.118)

Art.7

Gli alunni devono curare l'igiene della persona. La tuta e le scarpe per l'educazione fisica vanno portate in un'apposita sacca e usate solo in palestra. Non si può calpestare il piano della palestra con scarpe comuni.

Art.8

Ogni alunno deve rispettare l'orario delle lezioni. Gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle lezioni, ma sono altresì tenuti ad esibire giustificazione scritta firmata dal genitore e apposta sul diario personale. L'ora d'entrata e l'avvenuta giustificazione va poi indicata sul registro di classe dal docente in servizio.

Art.9

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, devono presentare richiesta motivata e comunque, al momento dell'uscita, devono essere prelevati da un genitore o da persona delegata: nella richiesta scritta dovrà essere indicato il nominativo di questa persona. Per particolari necessità familiari il genitore può chiedere che l'alunno lasci la scuola autonomamente, consegnando preventiva autorizzazione scritta alla Presidenza.

L'uscita anticipata viene autorizzata dall'insegnante di classe e annotata sul registro di classe. L'Assistente dell'ingresso controllerà il ritiro del minore da parte dell'Adulto responsabile.

Art.10

Le assenze devono essere giustificate sul DIARIO PERSONALE il giorno stesso del rientro a scuola e, se l'assenza è dovuta a malattia e si protrae per più di 5 giorni, è opportuno allegare il certificato medico di avvenuta guarigione.

Art.11

È vietato punire gli alunni mandandoli fuori dalla porta: responsabile è SEMPRE l'Insegnante. Per casi gravi il Consiglio di Classe contatta la Famiglia dell'alunno e, se l'azione compiuta è veramente grave, potrà proporre eventuali sanzioni disciplinari.

Art.12

È tassativamente proibito esporsi dalle finestre, gettare da esse fogli o altro, imbrattare pareti, banchi o arredi vari.

no costi contenuti atti a non discriminare fra gli alunni, con definizione di tetti massimi di spesa per ogni classe (in funzione della diversa durata massima dei viaggi prevista) e possibilità per la competente Commissione gite di proporre ai proponenti eventuale riduzione della durata del viaggio che contenga i costi, fatte salve ovviamente le finalità didattiche e culturali di viaggi e visite;

- criterio ricettivo: privilegio, nel limite del possibile e compatibilmente con il criterio del prezzo, di strutture ricettive che attestino particolare attenzione organizzativa alla tipologia scolastica degli ospiti (per eventuali ed appositi spazi o particolari offerte di servizi integrativi, dimensioni non dispersive, collaborazione di personale ecc.). >>

Allegato D

**REGOLAMENTO
MENSA SCOLASTICA**

1) Norme disciplinari

La mensa è un servizio opzionale per gli alunni che richiede un notevole sforzo sia di tipo economico che di risorse umane: pertanto si richiede agli alunni un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, degli adulti e degli arredi.

In modo particolare i servizi devono essere usati con correttezza e non per zona gioco o conversazione.

Per un buon andamento dell'attività, tutti gli alunni sono invitati a rispettare le norme contenute nel presente regolamento:

- ci si reca ordinatamente nei locali della mensa e, in fila e in silenzio, si ritirano i pasti;
- mentre si mangia, si parla a bassa voce e si mantiene un comportamento corretto;
- al termine del pasto è necessario provvedere a riordinare i tavoli;
- il locale mensa si lascia con l'insegnante e quando tutti hanno finito di mangiare;

COMPETENZE DELLA COMMISSIONE VISITE E VIAGGI DIDATTICI

Si propongono, come di seguito, criteri di indirizzo per l'operato dell'apposita Commissione viaggi e visite didattiche che si prevede composta da due docenti (con ruolo di referenti per opinioni, proposte ed indicazioni espresse dal Collegio Docenti) e due genitori, uno per istituto, con delega:

- 1) **alla definizione di taluni aspetti organizzativi** (v. indicazioni organizzative visite d'istruzione punti 4 – 6 - 11; v. indicazioni organizzative uscite didattiche punti 4-5);
- 2) **alle relative verifiche di dettaglio;**
- 3) **alla formulazione della proposta finale di approvazione o meno delle singole proposte di viaggio d'istruzione o visita guidata da rimettere alle finali determinazioni del CdL.**

In particolare, si propongono, a partire dal corrente A.S. 2006/07, i seguenti parametri valutativi con la precisazione che debbono intendersi quali criteri derogabili ogni qual volta la singola proposta risulti valida e coerente con le indicazioni di metodo e contenuto sopra premesse:

- criterio territoriale: privilegio della realtà territoriale locale (R.L. e regioni limitrofe);
- criterio disciplinare: privilegio delle proposte che garantiscano la multidisciplinarietà delle finalità del viaggio o della visita;
- criterio didattico: privilegio delle proposte che garantiscano il coinvolgimento degli studenti nella preparazione e gestione del viaggio d'istruzione e della visita didattica;
- criterio partecipativo: adesione a viaggi o visite di almeno il 75% degli alunni di ogni classe coinvolta;
- criterio economico: privilegio delle proposte che garantisca-

Art.13

USO DEI SERVIZI IGIENICI

- a) Gli alunni devono essere mandati in bagno durante l'intervallo; solo occasionalmente è possibile acconsentire durante la lezione; in tal caso sempre UNO per volta, e comunque evitando al massimo la prima e la quarta ora (post intervallo).
- b) Gli alunni sono pregati di assumere un comportamento responsabile e di non utilizzare eccessivi quantitativi di carta igienica o di sapone
- c) La scuola fornirà periodicamente una determinata quantità di carta, che, se sprecata, non verrà sostituita
- d) Il personale controllerà quotidianamente lo stato dei servizi. Se permarranno i problemi la scuola sarà costretta a punire i responsabili e a sospendere il servizio (non è giusto che per la stupidità di pochi/e debbano essere penalizzati tutti!)

Art.14

USO DEI TELEFONI CELLULARI A SCUOLA

E' vietato l'utilizzo del cellulare e di ogni altro dispositivo elettronico durante la permanenza a scuola. Se rinvenuto in uso, l'oggetto, in via sanzionatoria, sarà ritirato temporaneamente e depositato in busta chiusa in cassaforte nella Segreteria della Scuola e verrà consegnato al genitore che lo potrà richiedere dal giorno successivo al ritiro. La scuola, solo per comunicazioni urgenti con la famiglia, garantisce di utilizzare il telefono pubblico e/o dell'Istituto e, su consenso del docente che lo autorizzi in tal senso, sarà possibile per l'alunno utilizzare anche il telefono in dotazione personale.

Art.15

ABBIGLIAMENTO DECOROSO

Gli alunni sono invitati a rispettare le norme sull'abbigliamento decoroso.

- Ai piedi si possono calzare solo scarpe, stivali o sandali ma non ciabatte;
- I pantaloni possono essere indossati a vita bassa in modo che non si veda la sottostante biancheria intima;

- Non si possono portare minigonne sopra la metà coscia;
- Le magliette non devono essere troppo scollate e devono coprire almeno l'ombelico.

Se le suddette norme non verranno rispettate è stata stabilita questa sanzione: l'alunno/a riceverà una nota di avvertimento scritta che, nel caso non venga rispettata, sarà seguita dalla convocazione dei genitori al fine di assumere le norme sanzionatorie previste dal regolamento scolastico.

Art.16

AFFISSIONI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Si concede l'affissione nell'atrio della scuola a tutti i manifesti relativi ad attività di promozione sociale e culturale, previa autorizzazione del Preside. Si concede la distribuzione di volantini od inviti all'interno della scuola, se autorizzata dal Preside, purché si tratti di materiale proveniente dall'Amministrazione comunale o da Associazioni di genitori presenti sul territorio che abbiano comunicato ufficialmente alla scuola la loro avvenuta costituzione. Non si distribuisce materiale pubblicitario di alcuna ditta privata e non si forniscono gli indirizzi privati degli Alunni e del personale Scolastico.

Art.17

USO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE

L'uso, in orario scolastico od extrascolastico, dei locali e delle strutture accessorie in dotazione alla scuola è concesso dal Consiglio d'Istituto secondo le procedure previste dall'art. 12 legge 517 del 4/8/77 e previa sottoscrizione di un'apposita convenzione da parte degli interessati che hanno inoltrato formale domanda.

L'utilizzo della palestra nelle ore serali è concordata di anno in anno con la Circoscrizione. Si privilegiano le attività NON A SCOPO DI LUCRO. I Gruppi e le Società che intendono avvalersi della palestra devono sottoscrivere un'apposita convenzione, predisposta dal consiglio d'Istituto.

INDICAZIONI ORGANIZZATIVE:

1. programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
2. omogeneità di programmazione didattica con partecipazione di tutte le classi parallele alle medesime uscite programmate;
3. non partecipazione alla uscita didattica di singole classi nel caso in cui i rispettivi CdC possano decidere la non effettuazione della stessa per motivazioni disciplinari;
4. supporto economico da parte della scuola per famiglie in difficoltà (definizione di criteri da parte della Commissione visite e viaggi didattici: es. indicazioni per eventuale numero ristretto - altri casi particolari);
5. valutazione di fattibilità delle uscite (da parte dei dipartimenti specifici in prima istanza, poi da parte della commissione curricula e infine da parte della Commissione visite e viaggi didattici) onde rispettare un criterio numerico di un massimo di uscite nell'anno scolastico;
6. accompagnamento degli alunni da parte di un congruo numero di insegnanti (un insegnante ogni 15 alunni secondo normativa ministeriale, più un insegnante ogni 2 alunni diversamente abili, salvo deroga nel caso di situazioni di particolare gravità dello svantaggio psico-fisico);
7. utilizzo del trasporto in autobus solo in casi di "opportunità logistica", cercando di preferire lo spostamento a piedi per favorire la conoscenza della propria città.
8. richiesta ad inizio d'anno alle famiglie di una autorizzazione cumulativa per tutte le uscite e successiva comunicazione delle singole uscite;
9. obbligo di polizza assicurativa contro gli infortuni;
10. consegna in segreteria della quota di partecipazione con almeno 10 giorni di anticipo (tempo tecnico per il versamento);
11. certificazioni varie di legge riguardanti l'automezzo da utilizzare, onde verificarne documentalmente l'affidabilità.

12. divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezioni (salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale) e in giornate coincidenti con attività istituzionali (scrutini, ...);
13. obbligo di polizza assicurativa contro gli infortuni;
14. acquisizione di 3 preventivi di spesa da parte di 3 diverse agenzie viaggi;
15. consegna in segreteria della quota di partecipazione con almeno 10 giorni di anticipo (tempo tecnico per il versamento);
16. certificazioni varie di legge riguardanti l'automezzo da utilizzare, onde verificarne documentalmente l'affidabilità;
17. presenza del doppio autista quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere.

CRITERI GENERALI PER USCITE DIDATTICHE IN ORARIO SCOLASTICO

INDICAZIONI DI METODO E DI CONTENUTO:

1. programmazione triennale di uscite didattiche in ordine a:

- **conoscenza del territorio** (visita ad attività lavorative caratterizzanti il tessuto economico bresciano -visita ad associazioni e ad enti amministrativi significativi a livello circoscrizionale e/o comunale - itinerari artistici nel centro storico di Brescia);
- **conoscenza di agenzie culturali del Comune** (visita a biblioteche, mostre, musei, allestimenti);

2. sensibilità verso novità e proposte di significato sociale, economico e culturale:

- **partecipazione ad eventi di rilevanza formativa** (conferenze, raduni, manifestazioni, ecc. con finalità educative);
- **partecipazione a spettacoli teatrali e a prime cinematografiche** di supporto e di approfondimento alla programmazione didattica;

PER QUANTO NON ESPRESSAMENTE CONTEMPLATO NEL PRESENTE REGOLAMENTO VALGONO LE NORME DEL REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA E DEL "REGOLAMENTO TIPO" TRASMESSO DAL MINISTERO CON CIRCOLARE N. 105 DEL 16/4/1975 E DAL REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA.

ALLEGATI:

- A – Regolamento interno di disciplina per gli alunni
- B - Norme per l'accesso e l'uscita
- C – Uscite didattiche e viaggi d'istruzione
- D – Regolamento Mensa

* * * *

ALLEGATO A REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI ALUNNI

I - DIRITTI DEGLI ALUNNI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione che valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno, la pluralità delle idee e la globalità della persona.
2. La Scuola favorisce l'accoglienza, la solidarietà e il diritto alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto ad essere informato sull'organizzazione e le norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva, al dialogo costruttivo, alla trasparenza delle valutazioni. Qualora una decisione incida in modo rilevante sull'organizzazione gli alunni o i loro genitori possono essere invitati, anche su loro richiesta, a riunirsi per discutere, chiedere, proporre.
5. Lo studente ha diritto a:
 - ⇒ un ambiente favorevole all'apprendimento e alle relazioni
 - ⇒ offerte formative aggiuntive: integrative, di sostegno, di aiuto, di promozione alla salute e di assistenza psicologica
 - ⇒ salubrità e sicurezza degli ambienti

⇒ adeguati sussidi e strumentazioni

II - DOVERI

Gli studenti devono:

1. Frequentare assiduamente
2. Assolvere gli impegni di studio attivando corretti atteggiamenti durante le lezioni e eseguendo con regolarità e cura le esercitazioni individuali.
3. Rispettare il Capo di Istituto, i docenti, il personale della scuola, i compagni, le persone in genere e mantenere un comportamento corretto (atteggiamenti-gesti-linguaggio).
4. Rispettare i luoghi, gli strumenti e i sussidi individuali e comuni, garantendo all'ambiente ordine e decoro. Il diario scolastico e il libretto delle giustifiche rappresentano strumenti essenziali del rapporto scuola-famiglia, pertanto vanno utilizzati per compiti, comunicazioni, avvisi, giudizi, valutazioni. Il diario va conservato in modo ordinato e preciso: può essere personalizzato ma non usato come diario personale. Il diario tenuto in modo indecoroso e che non può essere utilizzato per la corrispondenza va sostituito.

III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Premesso che la Scuola nella sua funzione pedagogica deve porsi prioritariamente nell'ottica di facilitare progressi educativi attraverso la gratificazione, il rinforzo positivo e il dialogo costruttivo, piuttosto che affidarsi a interventi repressivi si precisa che, qualora siano attivati:

I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare il senso di responsabilità e a mantenere rapporti corretti nella comunità scolastica.

L'alunno ha il diritto di esporre le proprie ragioni.

La famiglia deve essere contattata per essere informata sulle ragioni della sanzione.

- **partecipazione ad eventi di peculiare rilevanza formativa** (rassegne - saloni internazionali ..ecc con finalità educative);
- **partecipazione a spettacoli di elevato interesse culturale;**

INDICAZIONI ORGANIZZATIVE :

1. programma analitico del viaggio e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
2. non partecipazione alla uscita didattica di singole classi nel caso in cui i rispettivi CdC possano decidere la non effettuazione della stessa per motivazioni disciplinari;
3. razionalizzazione della programmazione didattica con svolgimento delle visite nel medesimo arco temporale;
4. supporto economico (misura da determinarsi su proposta della Commissione visite e viaggi didattici) da parte della scuola per famiglie in difficoltà;
5. strutturazione equamente bilanciata tra aspetto "culturale" e aspetto "ludico";
6. valutazione di fattibilità (in merito a costi non eccessivi e a durata) delle visite programmate da parte dei dipartimenti specifici, da parte dei CdC e infine da parte della Commissione visite e viaggi didattici;
7. durata delle visite: preferibilmente un giorno, salvo decisione motivata dei dipartimenti e dei CdC;
8. numero delle visite: non più di due in un anno (ciascuna della durata di un giorno);
9. accompagnamento degli alunni da parte di un congruo numero di insegnanti (un insegnante ogni 15 alunni secondo normativa ministeriale, più un insegnante ogni 2 alunni diversamente abili, salvo deroga nel caso di situazioni di particolare gravità dello svantaggio psico-fisico);
10. effettuabilità della visita per classi con adesione di almeno il 75% degli alunni, fatte salve eventuali deroghe da valutare caso per caso;
11. utilizzo "normato" (su proposta della Commissione visite e viaggi didattici) dei telefoni cellulari e/o video-cellulari e/o altri mezzi di comunicazione futuri offerti dalla tecnologia;

6. La Scuola prende in carico gli alunni nel momento in cui entrano nell'atrio, alle ore 7.55.
7. Le lezioni del mattino terminano alle ore 12.55.
8. L'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza degli Insegnanti dell'ultima ora. Gli Insegnanti accompagnano gli alunni fino alla vetrata, dove sono lasciati liberi. Nel caso di lezione in palestra gli alunni saranno lasciati liberi sulla porta della palestra.
6. Dalle ore 12.55 alle ore 14.00, gli alunni iscritti alla mensa si recano, sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati, nei locali adibiti alla refezione scolastica. Al termine del pranzo, gli stessi partecipano ad attività ricreative, sempre assistiti dai docenti e dal personale ausiliario.
10. Le lezioni pomeridiane iniziano alle ore 14.00 e terminano alle ore 16.00. Accesso ed uscita dalla scuola vengono regolate con le stesse modalità delle lezioni del mattino (vedi ai punti 2.,3.,4.,6.,8.)
11. Le attività pomeridiane extracurricolari inizieranno e termineranno nelle ore previste dai singoli progetti, con inizio alle ore 14 e termine alle ore 16

Allegato C

CRITERI GENERALI PER VISITE DI ISTRUZIONE IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO

INDICAZIONI DI METODO E DI CONTENUTO:

- 1) programmazione triennale di visite di istruzione in ordine a:
 - **conoscenza del territorio** (visita a parchi e riserve naturali - visita a significative attività lavorative sia di alto profilo tecnologico sia di tipo tradizionale - visita ad ambienti di rilevante interesse naturalistico e paesaggistico - visita a città d' arte);
 - **conoscenza di agenzie culturali del territorio extra-comunale** (visita a biblioteche, mostre, musei, allestimenti);
- 2) sensibilità verso novità e proposte di significato sociale, economico e culturale:

Le infrazioni gravi possono influire sulla valutazione in condotta. La sanzione deve essere temporanea, proporzionale all' infrazione e conforme al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate dall'organo collegiale preposto e limitate a gravi e ripetute infrazioni. Per il rientro vanno predisposte condizioni di accoglienza o progetti di aiuto.

Tutto ciò premesso, agli alunni che mancano costantemente ai doveri scolastici e mantengono persistenti comportamenti scorretti sono inflitte le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento:

Art. 1. Richiamo verbale del docente presente per: disturbi, mancanze, comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione.

Art. 2 Richiamo verbale del Preside individuale e/o collettivo qualora le mancanze di cui al punto 1. siano continuative e siano di disturbo alle attività e alla vita scolastica.

Art. 3. Nota sul diario da parte del docente per negligenze occasionali ma significative o dopo una serie di richiami verbali.

Art. 4. Nota sul registro di classe da parte del professore e, se necessario, del Preside per assenze ingiustificate, negligenze abituali, gravi mancanze disciplinari, inefficacia delle continue note sul diario (3 in un mese); di questa va data comunicazione ai genitori tramite il diario.

Art. 5. Convocazione dei genitori da parte del Consiglio di Classe, qualora persistano condizioni negative, di cui la famiglia deve essere informata, per concordare un intervento di collaborazione.

Art. 6. Allontanamento temporaneo dalle lezioni : al fine di ripristinare l'ordine delle attività l'alunno può essere sospeso dalla lezione, ma deve permanere sotto la sorveglianza del docente.

Art. 7. Sospensione dalle lezioni o dalle attività programmate per un periodo da 1 a 15 giorni da parte del Consiglio di Classe:

a) per condotte che turbano il regolare andamento della lezione (disturbo, mancanza di materiale, non assolvimento doveri) da 1 a 2 giorni;

b) per comportamenti scorretti verso il personale della scuola (rifiuti di obbedire, insulti) o verso i compagni (insulti, gesti, minacce) da 1 a 3 giorni;

c) per atteggiamenti oltraggiosi verso la morale e la convivenza civile da 1 a 5 giorni;

d) per continue infrazioni disciplinari di cui ai punti precedenti, attestate da note sul registro di classe (almeno 2 al mese) o per gravi episodi, da 6 a 15 giorni.

Art. 8 Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni da parte del Consiglio di Istituto per condotte gravi o reiterate. Di questo va data comunicazione all'Ufficio Scolastico Provinciale.

Art. 9. Sanzioni alternative , proposte dai singoli Consigli in ordine a particolari situazioni e precisi contesti (a titolo esemplificativo : riparazione o pagamento del danno, esclusione temporanea da particolari attività, assegnazione di compiti....)

Art. 10. Circostanze :qualora concorrano circostanze attenuanti in considerazione del profitto e della condotta generali può essere inflitta una sanzione più lieve. Viceversa, in caso di ripetitività della mancanza o in presenza di mancanze ritenute particolarmente gravi nel contesto, può essere inflitta una punizione più grave (circostanze aggravanti)

IV – IMPUGNAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

a) Organo di garanzia

Viene istituito l'Organo di Garanzia composto dal Preside, 1 docente designato dal Consiglio di Istituto, 2 rappresentanti dei genitori eletti.

A tale organo i genitori possono rivolgersi per fare ricorso contro le sanzioni disciplinari inflitte agli art. 7 - 8. Tale organo decide entro 10 giorni anche sui conflitti in merito alla applicazione del presente regolamento.

b) Impugnazione dei provvedimenti disciplinari

Contro le sanzioni di cui agli artt. 7 - 8 le famiglie possono proporre ricorso all'Organo di Garanzia d'Istituto entro 15 giorni. Esso decide, sentiti i genitori in difesa, in via definitiva, per le sanzioni previste dall'art.7.

Contro le sanzioni di cui all'art. 8, le famiglie possono inoltrare ricorso entro 30 giorni all'Organo di garanzia regionale che decide in via definitiva.

Il presente regolamento va esposto in tutte le aule, presentato a tutti gli studenti e consegnato alle famiglie che ne facciano richiesta.

ALLEGATO B

NORME PER L'ACCESSO E L'USCITA

1. I cancelli della scuola Pascoli vengono aperti alle ore 7.30, per evitare che gli alunni stiano sulla strada, con il maggiore rischio conseguente.
2. I cancelli della scuola Bettinzoli vengono aperti alle ore 7.50
3. Gli alunni possono, da tale ora, entrare nel giardino e sotto il portico centrale, anche per ripararsi dalle intemperie.
4. Gli alunni muniti di bicicletta o motociclo devono entrare a piedi, spingendo il veicolo a mano e devono depositarlo nell' apposito spazio.
5. Si invitano i Genitori della Pascoli a fare entrare i figli da Via Divisione Tridentina, essendo tale via meno trafficata e dotata di rallentatori del traffico, fatti installare dalla Scuola. Anche in caso di attesa dei figli con la macchina, si consiglia la sosta in Via Divisione Tridentina.