

# **Regolamento d'istituto**

**“ISTITUTO COMPRENSIVO VIA FRANCESCO GENTILE, 40”**  
**(delibera n. 50 del 20-11- 2013 )**

**Scuola Primaria**

**Scuola dell'infanzia**

**Scuola Secondaria di primo grado**

## **PREMESSA**

Il Regolamento dell'Istituto, diretto agli alunni che lo frequentano, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica ed è sempre aperto alla discussione e alla verifica.

### **TITOLO I – Regolamento della vita scolastica**

#### ***Art. 1 - Orario giornaliero e settimanale delle attività didattiche***

L'ingresso e l'uscita delle classi avvengono secondo un ordine stabilito e comunicato all'inizio dell'anno scolastico, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi.

Nella prima settimana di lezione le classi prime della scuola primaria, della secondaria di primo grado e le sezioni di scuola dell'infanzia che accolgano nuovi iscritti, funzionano secondo orari e modalità particolari di cui viene data regolare comunicazione alle famiglie.

#### ***Art. 2 – Ingresso***

##### Scuola dell'infanzia

L'inizio delle attività è fissato nella scuola dell'infanzia alle ore 8:00. L'entrata degli alunni è consentita dalle ore 8:00 alle ore 8:45.

Oltre il suddetto orario di flessibilità l'ingresso si configura come entrata posticipata ed è consentita solo previa autorizzazione del coordinatore di plesso. Superati i tre ritardi la richiesta di entrata posticipata dovrà essere autorizzata direttamente dal Dirigente scolastico.

I genitori possono accompagnare in aula gli alunni sino alle 8:45. Dalle ore 8:45 è il collaboratore scolastico che provvede ad accompagnare l'alunno nella sezione di appartenenza. Sono consentite deroghe solo in casi eccezionali.

##### Scuola primaria

L'entrata degli alunni è fissata nella scuola primaria alle ore 8:20 con una tolleranza sino alle ore 8:30.

Dopo le ore 8:30 l'entrata si configura come posticipata ed è consentita solo ed esclusivamente previa autorizzazione del DS secondo le modalità previste nel successivo Art. 9.

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere gli alunni.

I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.

L'alunno sorpreso a correre lungo il percorso è punito con una la permanenza in classe durante la ricreazione, fatti salvi 5 minuti per espletare i bisogni fisiologici; alla terza infrazione i genitori vengono informati dell'accaduto e convocati in Direzione.

Gli alunni della scuola primaria non possono essere accompagnati in classe, fatta eccezione per gli alunni delle classi prime nei primissimi giorni di lezione nonché quelli con particolari esigenze previa autorizzazione scritta dei docenti controfirmata dal Dirigente.

### Scuola Secondaria

L'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 8.10 alle ore 8.15 Al suono della campana, gli alunni entrano nelle rispettive classi, dove avranno inizio le lezioni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere gli alunni.

Per l'ordinato accesso degli alunni nelle aule per l'inizio delle lezioni la sorveglianza è assicurata dal personale ausiliario.

L'alunno ritardatario viene ammesso in classe fino alle 8.15 senza giustificazione né presenza dei genitori. Qualora le entrate in ritardo siano reiterate, verranno avvisati per iscritto i genitori che saranno tenuti a controfirmare l'avviso. Di fronte al ripetersi delle eventualità sopra esposte, i genitori verranno invitati a colloquio con il Dirigente Scolastico o con il docente vicario.

Per l'entrata alla prima ora successive alle 8.15, va presentata la giustificazione entro il giorno successivo. Tutti i ritardi influiranno sul voto di condotta così come la mancata giustificazione degli stessi entro il giorno successivo.

E' consentita l'entrata posticipata, fino alle 11.10, solo se l'alunno verrà accompagnato dai genitori.

### **Art. 3 - Uscita**

#### Scuola Primaria e infanzia

La fine delle lezioni e la relativa uscita avviene secondo un orario diversificato:

- tempo pieno, classi prime e seconde ore 16:10, classi terze quarte quinte ore 16:20;
- tempo normale 13:05 per quattro giorni a settimana e: classi prime e seconde ore 16:10, classi terze quarte quinte ore 16:20 per 1 giorno a settimana;
- scuola dell'infanzia 16:00 – 16:30.

Nella scuola dell'infanzia i docenti attendono in classe l'arrivo dei genitori o di un loro delegato maggiorenne.

Nella scuola primaria al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dai rispettivi docenti e rispettando l'ordine ed il silenzio, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito per essere consegnati al genitore o ad un suo delegato.

I collaboratori scolastici sorvegliano il regolare e ordinato deflusso delle classi.

I docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni sulla porta d'uscita dell'edificio scolastico e si trattengono fino al loro completo deflusso.

In caso di ritardo del genitore, o del suo delegato, il docente provvede a reperirlo telefonicamente e nel caso lo ritenga necessario chiede l'intervento degli organi preposti.

In caso di ritardi ripetuti, il docente segnala il fatto alla Direzione per l'invio agli organi competenti.

I genitori degli alunni della scuola primaria sono tenuti ad attendere i figli al di sotto della scalinata senza ostruire il passaggio e senza ostacolare in alcun modo una riconsegna sicura, serena ed ordinata degli alunni.

È fatto assoluto divieto a genitori ed alunni permanere nel giardino della scuola oltre il tempo necessario di ingresso ed uscita.

### Scuola Secondaria

Al suono della campana delle ore 14.10 gli alunni, accompagnati dai docenti, cominciano ad uscire in modo ordinato come segue:

dapprima escono le classi del pianterreno, quindi le classi del primo piano.

Gli insegnanti accompagneranno gli alunni fino al cancello esterno della scuola. I genitori devono rimanere al di fuori dei cancelli. Il parcheggio delle autovetture dei genitori fuori della scuola deve consentire sempre l'eventuale passaggio di mezzi di soccorso e quindi rispettare i divieti di sosta nei passi carrabili della scuola.

Il personale ausiliare svolgerà opera di controllo, collaborando fattivamente all'uscita ordinata degli alunni.

### **Art. 4 – Intervallo**

Nella scuola primaria l'intervallo del mattino è previsto tra le ore 10:20 e le ore 11:00 per un tempo massimo di 20 minuti per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni personali e/o fisiologici.

Al pomeriggio l'intervallo è previsto, dopo il pranzo, entro le ore 14:00 con tolleranza sino alle 14:10.

La ricreazione può essere effettuata in classe, nei corridoi antistanti le aule o in giardino sotto la stretta sorveglianza del docente in servizio nell'orario interessato dall'intervallo.

Ove per ragioni didattiche e/o organizzative interne alla classe la ricreazione superi l'orario consentito, la stessa si svolgerà all'interno dell'aula.

Durante l'intervallo, i docenti in servizio, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, accompagnano le classi ai servizi igienici regolandone l'afflusso ed il deflusso secondo un orario stabilito.

Gli alunni potranno comunque essere accompagnati presso i servizi igienici ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità.

Nella scuola secondaria di I grado, dopo ogni intervallo la ripresa delle lezioni è scandita dal suono della campanella.

### Scuola Secondaria

Nella scuola Secondaria sono previsti due intervalli nella mattinata di 10 minuti ciascuno, tra le ore 10:00 e le ore 10:10 e tra le 12:00 e le 12:10, per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni personali e/o fisiologici.

Durante l'intervallo, i docenti in servizio, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, vigileranno che l'afflusso ed il deflusso degli alunni ai servizi igienici avvenga regolarmente.

### ***Art. 5 - Accesso ai locali scolastici ed uso degli spazi interni ed esterni***

Per motivi di sicurezza durante l'orario scolastico è vietato l'ingresso all'interno dell'edificio scolastico a persone estranee non autorizzate nonché ai genitori privi della prevista autorizzazione scritta del DS secondo quanto previsto nel presente regolamento.

I docenti potranno contattare i rappresentanti editoriali prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle medesime, nella sala insegnanti.

Per accedere agli uffici l'utenza, nel rispetto degli orari previsti che vengono portati a conoscenza degli utenti mediante affissione sulla vetrata principale, deve rivolgersi al collaboratore addetto al servizio di portineria ed attendere di essere ricevuto.

Non è consentito ai genitori accedere alle aule o agli spazi antistanti durante l'orario scolastico senza un'autorizzazione scritta delle insegnanti controfirmata dal Dirigente scolastico.

È fatto divieto ai genitori od ai loro delegati, di sostare sugli scalini della scuola, nello spazio esterno dedicato al passaggio degli alunni e nell'atrio della scuola in concomitanza delle operazioni di entrata e di uscita degli alunni.

È altresì vietato agli alunni stessi attendere il suono della campanella di inizio delle lezioni, sugli scalini o in prossimità delle vetrate.

A tal proposito si ricorda che lasciare incustoditi gli alunni nel cortile della scuola, prima o dopo il suono della campanella che segna l'inizio o la fine delle attività, si configura come abbandono di minore e che la scuola non è responsabile degli alunni se questi non le vengano formalmente affidati in custodia.

Nella scuola dell'infanzia inoltre al momento dell'uscita è assolutamente vietato all'utenza soffermarsi nel salone, nel giardino e l'uso dei giochi interni o esterni poiché cortile, androne e scale sono luoghi di transito e non di permanenza.

Una volta che siano stati riconsegnati alle famiglie, gli alunni non possono rientrare nei locali scolastici se non per particolari motivi ed accompagnati da un collaboratore scolastico o da un insegnante.

Durante le assemblee o i colloqui tra genitori e docenti non è consentita la presenza dei bambini.

Per motivi di igiene è vietato introdurre cani e gatti nei giardini e all'interno della scuola, è inoltre assolutamente vietato fumare nei cortili scolastici, ai sensi della normativa vigente

## **TITOLO II – Vigilanza**

### ***Art. 6 – Vigilanza sugli alunni***

Gli alunni sono sorvegliati costantemente nel periodo in cui sono affidati all'Istituzione scolastica.

Al di fuori di tali orari, e successivamente alla riconsegna al genitore, la responsabilità della sorveglianza è demandata ad essi od ai loro delegati.

Il dovere di vigilanza del personale docente e collaboratore scolastico è prioritario rispetto a qualsiasi attività o necessità. L'insegnante, in caso di necessità, si allontanerà dalla classe solo dopo aver predisposto un'adeguata sorveglianza.

All'inizio delle lezioni il personale collaboratore scolastico vigila l'ingresso della scuola e i corridoi; il personale docente accoglie gli alunni nell'edificio scolastico e disciplina l'accesso in aula degli stessi.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la sorveglianza del personale docente (in servizio nella classe durante l'ultima ora di lezione) e del personale ausiliario secondo quanto disposto nell'art. 3 del presente Regolamento.

Durante la ricreazione negli spazi esterni ed interni la vigilanza è garantita dagli insegnanti in servizio nella classe coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio nel settore.

### ***Art. 7 – Cambio docenti***

Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima ora, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori scolastici in servizio, che ne devono essere avvertiti: è assolutamente vietato lasciare le classi senza attendere l'arrivo dei collaboratori scolastici o di altro collega. Nel caso in cui siano state organizzate coperture a supplenza con docenti in orario di contemporaneità, l'amministrazione provvede ad organizzare il relativo servizio di supporto al cambio tra i docenti delle classi da parte dei collaboratori scolastici. Gli alunni attendono il docente nella propria aula, mantenendo un comportamento corretto nel pieno rispetto delle indicazioni fornite dai docenti e/o dai collaboratori scolastici.

### ***Art. 8 – Assenza del personale***

In caso di assenza del docente, in attesa dell'arrivo del supplente, la vigilanza è espletata dal collaboratore scolastico in servizio in quel settore se l'attesa prevista non superi i 15 minuti.

In caso l'arrivo del supplente sia prevista in tempi più lunghi, la direzione provvede alla divisione della classe e all'affido dei gruppi di alunni ad altri insegnanti con provvedimento scritto.

Il docente delle classi attigue, qualora si renda conto che una classe è priva di sorveglianza, avrà cura di informare il collaboratore scolastico o la segreteria perché si provveda alla vigilanza. Contestualmente inviterà gli alunni ad attendere l'arrivo del docente in modo adeguato e rispettoso.

Il personale di segreteria che sia a conoscenza di eventuali assenze o ritardi dei docenti provvederà a comunicarli al collaboratore scolastico perché sorvegli la classe scoperta secondo quanto previsto nei precedenti commi 1 e 2.

## **TITOLO III – La frequenza**

### ***Art. 9 - Presenze, ritardi ed uscite anticipate***

Gli alunni non possono uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni, se non per validi motivi.

Poiché ritardi e uscite anticipate costituiscono assenze che limitano il diritto allo studio, superato il numero di 6 permessi i genitori verranno convocati a colloquio con il Dirigente Scolastico.

## **Modalità di fruizione dei permessi**

### Scuola primaria

Le uscite anticipate sono concesse nel rispetto dei seguenti orari:

- a) prima del pranzo (ore 12:20 I turno di mensa; 12:55 II turno di mensa);
- b) dopo il pranzo (ore 14:00 – 14:20).

Eventuali deroghe sono possibili solo previa richiesta motivata al Dirigente Scolastico.

Eventuali richieste di uscita anticipata o di entrata posticipata prolungate nel tempo sono autorizzate dal DS solo previa presentazione di richiesta scritta corredata da certificato medico.

In caso di indisposizione in orario di lezione il docente avrà cura di avvertire i genitori, per tramite del personale ausiliario ed amministrativo, affinché provvedano, nel caso si ritenga necessario, a prelevare l'alunno.

Entrate posticipate ed uscite anticipate sono annotate in apposito registro dalla Segreteria didattica e prontamente comunicate al docente il quale provvede ad annotare sul registro delle assenze il relativo orario d'ingresso o di uscita.

### Scuola infanzia

L'ingresso posticipato è consentito solo previa compilazione di un modulo in cui verrà riportato l'orario di ingresso.

Le uscite anticipate, su motivata richiesta del genitore sono consentite nel rispetto dei seguenti orari:

- a. prima del pranzo (ore 12:00)
- b. dopo il pranzo (ore 13:45 – 14:00).

Sono consentite uscite anticipate al di fuori delle suddette fasce orarie solo in casi eccezionali

Per le uscite anticipate nella scuola dell'infanzia vale quanto prescritto nell'art. 9 comma 2.

Le regole in caso di indisposizione sono le stesse della scuola primaria.

La frequenza dei bambini che compiono i tre anni entro il 31 gennaio è ammessa dal primo giorno di scuola con uscita alle ore 13:45 – 14:00 fino al compimento del terzo anno d'età.



## Scuola secondaria

### **Entrata a scuola**

L'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 8.10 alle ore 8.15 Al suono della campana, gli alunni entrano nelle rispettive classi, dove avranno inizio le lezioni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti dovranno essere presenti a scuola alle 8.05 e in classe alle ore 8.10. Per l'ordinato accesso degli alunni nelle aule per l'inizio delle lezioni la sorveglianza è assicurata dal personale ausiliario.

L'alunno ritardatario viene ammesso in classe fino alle 8.20 senza giustificazione né presenza dei genitori. Qualora le entrate in ritardo siano reiterate (superiori al numero di tre), verranno avvisati per iscritto i genitori che saranno tenuti a controfirmare l'avviso.

Per l'entrata alla prima ora successiva alle 8.20, va presentata la giustificazione entro il giorno seguente. In ogni modo di fronte al ripetersi di episodi di mancata puntualità, anche se giustificati, i genitori verranno invitati a colloquio con il Dirigente Scolastico.

Tutti i ritardi influiranno sul voto di condotta così come la mancata giustificazione degli stessi entro il giorno successivo.

E' consentita l'entrata posticipata, fino alle 11.10, solo se l'alunno verrà accompagnato dai genitori.

### **Uscite anticipate**

Gli alunni, dopo aver ottenuto la concessione dell'uscita anticipata da parte del Capo d'Istituto o da chi ne fa le veci, potranno allontanarsi solo se accompagnati da un genitore o da chi esercita la potestà, previa esibizione di un documento valido di riconoscimento e la firma sull'apposito registro. Il docente riceverà un apposito modulo contenente i dati dell'alunno, dell'accompagnatore e ne annoterà l'orario di uscita sul registro di classe.

Eventuali persone delegate dai genitori dovranno essere in precedenza accreditate, con il deposito presso la segreteria della scuola di autorizzazione autografa e fotocopia del documento di riconoscimento.

### ***Art 10 – Assenze degli alunni***

Tutte le assenze, anche quelle di un solo giorno, vanno giustificate dai genitori o da chi ne esercita la podestà genitoriale nello stesso giorno in cui gli alunni riprendono la normale frequenza mediante giustificazione scritta nell'apposito quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia (o con apposito libretto per la scuola secondaria). Se nella data indicata la giustificazione non verrà presentata, i genitori verranno contattati e/o convocati telefonicamente.

Nel caso di assenza superiore a 5 giorni, compresi sabato domenica e festivi, l'alunno sarà riammesso a scuola previa contestuale presentazione di certificato medico.

Le assenze superiori a 5 giorni e quelle che precedono o seguono periodi di interruzione della didattica, dovute a motivi personali o familiari, possono essere comunicate preventivamente in Direzione ed autocertificate al fine di evitare il ricorso al certificato.

### ***Art. 11 – irregolarità nella frequenza degli alunni***

Nella scuola primaria e secondaria in caso di eventuali irregolarità della frequenza i docenti, **entro 20 giorni**, ne informano il DS che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

In caso di assenza prolungata o di irregolarità nella frequenza dovuta a gravi esigenze di salute il genitore è tenuto ad informare la scuola.

## **TITOLO IV – I comportamenti**

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

In merito agli alunni della scuola secondaria si fa riferimento a quanto stabilito dal statuto degli studenti e delle studentesse previsto dal D.P.R. 249/98 così come modificato dal D.P.R. 235/07.

### ***Art. 12 – Gli alunni***

Gli alunni:

Tutti i componenti della comunità scolastica (alunni, genitori, docenti e non docenti) hanno il dovere del reciproco rispetto, di osservare le regole della civile convivenza, di rispettare l'ambiente, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività. In particolare, gli alunni - soggetti centrali della vita

scolastica – devono assumere in ogni loro manifestazione un atteggiamento consono all'ambiente educativo di cui sono i principali fruitori.

La mancata osservanza di quanto indicato deve essere segnalata agli organi competenti, che adottano i provvedimenti previsti e le iniziative più opportune in campo educativo e didattico.

Gli alunni sono invitati a collaborare con le altre componenti della comunità scolastica, a intervenire positivamente con suggerimenti e segnalazioni, nella ricerca di soluzioni orientate verso il perfetto funzionamento dell'attività educativa e a sostenere il decoro dell'istituzione scolastica.

Al cambio dell'insegnante, gli alunni resteranno nelle rispettive aule (durante il cambio dell'ora è assolutamente vietato uscire dall'aula), mentre i professori sollecitamente raggiungeranno le classi in cui hanno lezione.

Il personale docente e non docente deve segnalare tempestivamente alla Presidenza le irregolarità e le situazioni anormali che si dovessero verificare. Gli alunni sono invitati a collaborare in tal senso.

Gli alunni non possono abbandonare l'aula se non espressamente autorizzati dall'insegnante.

Gli alunni devono sempre tenere un comportamento corretto: non urlare, non correre. Gli spostamenti dalle classi alle aule speciali (laboratori, palestre, etc.) devono avvenire del massimo ordine, sotto la vigilanza dell'insegnante o del personale in servizio della scuola.

### ***Infrazioni e sanzioni disciplinari (scuola primaria)***

#### ***- Infrazioni***

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che corrispondano all'inosservanza dei loro doveri descritti nel presente Regolamento ovvero alla violazione dei diritti altrui:

- a. azioni di disturbo delle lezioni;
- b. comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e dei compagni;
- c. scarso rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aula, spazi comuni e servizi igienici;
- d. danneggiamento di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni;
- e. scarsa cura del proprio corredo scolastico;
- f. comportamenti inadeguati all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica.

#### ***- Sanzioni***

Il Team dei docenti ha il dovere di predisporre ogni strategia utile ad ottenere nell'alunno e nell'alunna la conoscenza, l'interiorizzazione delle regole e una conseguente modifica dei comportamenti inaccettabili disapprovando e

sanzionando in modo adeguato e proporzionato all'età tutti gli episodi di inosservanza del presente regolamento sia in orario scolastico che extra scolastico. È opportuno che i genitori, nell'ottica di una reciproca e proficua collaborazione nell'educazione dell'alunno e dell'alunna, disapprovino i comportamenti inaccettabili del loro figlio e condividano al contrario ogni scelta o sanzione disciplinare comminata dai docenti in risposta alle eventuali inosservanze del presente regolamento.

Qualora gli episodi di inosservanza siano da ascrivere ai genitori, i docenti o il personale ausiliario, dopo un primo tentativo di correzione che dovesse dare esito negativo, ne informeranno la Direzione perché prenda i provvedimenti del caso.

### ***Infrazioni e sanzioni disciplinari (scuola secondaria)***

#### **Regolamento disciplinare della Scuola secondaria di primo grado "Italo Calvino"**

Gli alunni sono tenuti ai doveri di cui all'art. 3 del d.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Le infrazioni a tali doveri comportano i seguenti provvedimenti disciplinari:

<b>PUNIZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>NATURA DELLE MANCANZE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1) <u>Ammonizione verbale in classe o in privato</u>	- disattenzione in classe - ritardo contenuto alle lezioni - disturbo dei compagni - comportamento inadeguato alle circostanze	DOCENTE
2) <u>Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul diario</u>	- Reiterazione delle mancanze di cui al precedente punto - Fatti che impediscono il normale svolgimento dell'attività didattica	DOCENTE
3) <u>Convocazione</u>	- Reiterazione delle mancanze	DIRIGENTE SCOLASTICO

<u>dell'alunno/a da parte del Dirigente scolastico e annotazione sul registro di classe</u>	di cui al precedente punto - Fatti che turbano il regolare andamento della scuola - Violazione del regolamento di Istituto	O COLLABORATORI
<u>4) Allontanamento dalla scuola per un periodo compreso tra 1 e 15 giorni o sanzioni educative alternative</u>	- Reiterazione delle mancanze di cui al precedente punto - Gravi comportamenti in violazione dei doveri di correttezza e rispetto del personale Dirigente, Insegnante, "non Docente" e dei compagni	CONSIGLIO DI CLASSE
<u>5) Allontanamento dalla scuola per un periodo oltre 15 giorni</u>	- Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale e/o di pericolo per l'incolumità fisica delle persone	CONSIGLIO DI CLASSE E COLLEGIO DOCENTI

### **Sanzioni disciplinari dovute all'uso improprio di cellulari ed altri dispositivi elettronici**

Gli alunni sono tenuti ai doveri, indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui già all'art. 3 del D. P. R. 249/98, rivisto al comma 2, art. 14 del D.P.R. 275/99 e ribadito dal Ministro Giuseppe Fioroni con circolare del 15/03/07.

**I GENITORI SONO INVITATI A NON FAR PORTARE I CELLULARI A SCUOLA.**

Le infrazioni a tali doveri comportano i seguenti provvedimenti disciplinari.

<b>PUNIZIONI DISCIPLINARI</b> Riportate sul registro di classe	<b>NATURA DELLE</b> <b>MANCANZE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1) Ritiro del telefonino o altro dispositivo elettronico e riconsegna alla fine dell'orario scolastico (h. 14.10)	-Utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola, durante l'orario scolastico dalle ore 8.10 alle ore 14.10, compresa la ricreazione. Quando l'alunno va in bagno deve lasciare il cellulare al Docente.	DOCENTE IN CLASSE
2) Ritiro del telefonino o altro dispositivo elettronico e riconsegna ai genitori a seguito della convocazione del Docente	- Alla seconda mancanza di cui al precedente punto	DOCENTE IN CLASSE
3) Sospensione dalle lezioni da 1 a più giorni (a discrezione del C.d. C.)	- Alla terza mancanza di cui al punto 1.	CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di Garanzia, interno alla Scuola.

### ***Danni agli arredi (Primaria e Secondaria)***

Chiunque danneggi per vandalismo, incuria o grave negligenza, arredi e suppellettili è tenuto a rifondere il danno arrecato. Qualora non fosse possibile risalire al responsabile dell'accaduto, il danno prodotto all'interno delle aule o negli altri ambienti verrà risarcito dall'intera classe o dalle classi che stavano utilizzando il servizio (vedere anche "Lo Statuto degli studenti e delle studentesse").

Eventuali danni arrecati a strutture o beni di terzi durante i viaggi e visite d'istruzione saranno esigiti alla famiglia dell'alunno o degli alunni responsabili del

danno. Qualora non sia possibile identificare il responsabile, ne risponderà l'intera classe o il gruppo coinvolto.

La scuola non è responsabile di eventuale smarrimento di oggetti di valore e/o di effetti personali, considerando anche il fatto che recentemente l'organico del personale ATA è stato sensibilmente ridotto.

Nei casi di inagibilità della scuola o nell'eventualità di evacuazione di emergenza, le norme di comportamento sono dettate dai piani di sicurezza previsti.

### ***Uso dei servizi igienici (Primaria e Secondaria)***

I servizi igienici sono disponibili e utilizzabili, sempre rispettando le norme del comune senso civico, esclusivamente durante la ricreazione, tenuto conto del numero esiguo del personale ausiliario di vigilanza.

Sono ammesse deroghe solo in caso di effettiva e momentanea necessità o in presenza di patologie particolari certificate.

Qualora si accerti un danno ai servizi in questione o lasciati volutamente in condizioni tali da non consentire l'uso ad altri, i responsabili ed eventualmente i loro genitori saranno convocati a colloquio dal Dirigente o da chi ne fa le veci.

### ***Art. 13 – Il personale della scuola***

Il personale della scuola:

- a) osserva scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento della scuola nel presente regolamento;
- b) non diffonde informazioni sensibili di cui sia venuto a conoscenza durante l'assolvimento delle proprie funzioni;
- c) mantiene con tutta l'utenza rapporti improntati alla massima correttezza professionale secondo quanto indicato nel codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Tra il personale della scuola sono da annoverare anche gli AEC e i docenti AAPP.

### ***Art. 14 – I docenti***

I docenti:

- a) vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- b) non estromettono dalla classe alcun alunno per motivi disciplinari. In caso di estrema necessità gli insegnanti signaleranno immediatamente il caso alla Presidenza tramite il personale ausiliario;

- c) si adoperano al fine di stabilire rapporti di collaborazione con le famiglie mantenendoli tuttavia sempre ben delimitati in ambito professionale;
- d) curano in particolare modo l'ordine e la sicurezza di tutti gli alunni durante l'intervallo e nei cambi dell'ora, durante i quali, si sollecitano, in specie gli insegnati liberi nell'ora precedente o seguente, ad una celere sostituzione dei colleghi. In caso di ritardo, il docente uscente chiederà la collaborazione del personale ausiliario;
- e) trascrivono le lezioni svolte e, nella scuola secondaria di I grado, i compiti assegnati;
- f) onde evitare furti o danneggiamenti del registro di classe, il docente dell'ultima ora (e nessun altro) lo depositerà nell'apposito scaffale della sala professori.

### ***Art. 15 – I collaboratori scolastici***

I collaboratori scolastici:

- a) vigilano e si adoperano affinché alunni e genitori e utenza in genere rispettino il presente regolamento e informano docenti e/o Direzione in relazione ad eventuali inadempienze;
- b) si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente;
- c) sorvegliano gli alunni o i gruppi di alunni che siano stati loro assegnati per il tempo necessario;
- d) mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- e) regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbata forma di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico;
- f) possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatori durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- g) 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 più bisogno.

### ***Art. 16 – I genitori***

I genitori:

- a) rispettano scrupolosamente le indicazioni riguardanti l'accesso agli spazi della scuola;
- b) rispettano scrupolosamente gli orari scolastici di entrata e di uscita;



- c) ritirano personalmente l'alunno al termine delle lezioni; in caso siano impossibilitati a farlo delegano per iscritto persone maggiorenni utilizzando l'apposito modulo della scuola (reperibile in Segreteria didattica o sul sito web della scuola) allegando fotocopia del documento di identità del delegato, oppure, solo per la scuola secondaria di I grado, rilasciano liberatoria alla scuola per l'uscita autonoma degli alunni.
- d) controllano quotidianamente il quaderno (o diario) per le comunicazioni scuola-famiglia e firmano tutti gli avvisi in tempi congrui;
- e) forniscono ai docenti tutte le informazioni utili alla conoscenza dell'alunno;
- f) fanno in modo di rendersi reperibili per tutta la durata delle lezioni in caso di necessità urgenti dei propri figli;
- g) portano a conoscenza della Direzione eventuali informazioni riservate importanti per la tutela dell'alunno;
- h) giustificano, secondo le modalità previste, tutte le assenze dei figli anche quelle di un solo giorno;
- i) forniscono ai figli il materiale occorrente per le attività della scuola ed in caso non ne abbiano la possibilità prendono accordi con i docenti per la soluzione del problema;
- j) mantengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti e con la Dirigenza, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati;
- k) partecipano agli incontri scuola-famiglia;
- l) collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola.
- m) conciliano le attività extrascolastiche con la regolare frequenza delle lezioni e lo studio;
- n) vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per il rinforzo e lo studio individuale domestico;
- o) non permettono ai figli di portare a scuola giochi pericolosi od oggetti particolari e/o costosi.

## **TITOLO V - Attività scolastiche esterne**

*La Scuola privilegia le attività scolastiche esterne, i viaggi e le visite d'istruzione, la partecipazione ad attività teatrali, sportive, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, che sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.*

### ***Art. 17 - Compiti dei docenti***

I docenti programmano tutte le iniziative coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono.

Il Consiglio di Classe e di Interclasse, il Collegio dei Docenti esaminano i progetti, ne verificano la coerenza e l'effettiva possibilità di svolgimento.

I docenti informano i genitori delle iniziative approvate e ne rilevano le adesioni indicando per ogni iniziativa, se possibile anche in forma preventiva, modalità di svolgimento ed eventuali costi.

Richiedono le autorizzazioni all'uscita da parte dei genitori e le consegnano in segreteria didattica almeno 2 giorni prima.

Si accertano che gli eventuali rifiuti a partecipare non siano dovuti a problemi economici ed in quel caso si adoperano per la soluzione del problema in collaborazione con la Direzione.

### ***Art. 18 - Compiti dei genitori***

I genitori prendono visione delle iniziative programmate nel corso dell'assemblea iniziale di presentazione del P.O.F. o ogni qualvolta queste vengano presentate, e dichiarano la loro adesione, apponendo una firma alla richiesta di autorizzazione e consegnando al genitore rappresentante di classe la eventuale quota prevista nei tempi stabiliti. Il rappresentante provvederà al versamento delle quote sul c/c della scuola.

La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (come il noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che devono, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

I genitori non sono autorizzati a partecipare alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione in veste di accompagnatori.

### ***Art. 19 - Partecipazione e finanziamento***

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all' 80% degli alunni frequentanti la classe.

### ***Art. 20 - Accompagnatori***

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori; se interessa più classi, un accompagnatore ogni quindici alunni; un accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap con rapporto 1/1. Le modalità di specificazione degli accompagnatori devono essere note al Dirigente Scolastico con la richiesta preventiva della visita guidata e del viaggio d'istruzione. Il Dirigente Scolastico designa gli accompagnatori.

### ***Art. 21 - Assicurazione***

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per danni cagionati a terzi.

### ***Art. 22 - Modalità di comunicazione***

Il docente accompagnatore comunicherà informazioni relative all'iniziativa all'ufficio di segreteria, che, se necessario, informerà il rappresentante di classe e quest'ultimo a sua volta, tramite una catena telefonica, i genitori degli alunni.

L'eventuale uso del cellulare da parte degli alunni è consentito nei limiti e con le modalità stabilite dai docenti accompagnatori.

## **TITOLO VI – Norme per la sicurezza - Provvedimenti in caso di malori/infortuni**

### ***Art. 23 – malori/infortuni***

In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e, tramite la Segreteria, la famiglia;

In caso di piccoli incidenti di lieve entità o di malessere passeggero il docente informa la famiglia direttamente all'uscita o tramite comunicazione scritta solo se lo ritenga necessario.

In caso di infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale provvede a telefonare immediatamente al 118 e al genitore.

Nel caso in cui le autorità mediche ritengano necessario il trasporto presso un ospedale, , sarà il personale della scuola, in assenza dei genitori dell'alunno, a seguire il minore.

Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sull'apposito modulo e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato

rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'incidento o al più tardi nel giorno successivo.

#### ***Art. 24 – Feste in classe***

Per motivi di igiene è vietato festeggiare compleanni e ricorrenze varie con cibi preparati in casa o acquistati dai genitori.

Festeggiamenti, purché senza somministrazione di cibi agli alunni, sono ovviamente consentiti a discrezione degli insegnanti.

### **TITOLO VII – Uso degli spazi e delle attrezzature**

*L'accesso di tutto il personale, docenti, non docenti ed alunni, ai locali scolastici, è regolato dalle seguenti norme.*

#### ***Art. 25 - Uso dei laboratori multimediali***

L'accesso ai laboratori multimediali è consentito per piccoli gruppi o comunque in numero non superiore a 2 alunni per postazione; esso avviene nel rispetto dell'orario di fruizione elaborato dalla relativa commissione.

Negli spazi orari liberi i laboratori possono essere utilizzati previa segnalazione al docente referente.

I laboratori sono dotati di un registro per la rilevazione delle presenze e/o di eventuali guasti o disservizi; Ogni docente che utilizza il laboratorio è tenuto a compilarlo in modo puntuale anche nel caso che usufruisca delle postazioni informatiche senza alunni.

Gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che li vigila costantemente e stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà.

Gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina.

Tutti gli strumenti didattici dei laboratori multimediali, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale e le postazioni devono essere lasciate pulite ed in perfetto ordine

È severamente vietato, tranne al personale autorizzato, scollegare i cavi delle macchine e/o modificare le impostazioni del sistema operativo e dei programmi installati o installarne di nuovi.

Gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici o professionali.

### ***Art. 26 - Uso dei laboratori e aule e laboratori speciali***

I laboratori e le aule speciali (aula video, biblioteca, laboratorio di cucina ecc.) sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, proporre interventi di manutenzione o sostituzione delle attrezzature.

L'orario di utilizzo dei laboratori, concordato con i docenti, sarà affisso a cura dei responsabili.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.

Ogni docente avrà cura, alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento, qualora rilevi dei danni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Referente.

L'accesso degli alunni ai laboratori o alle aule speciali avviene sempre con la guida del docente di classe o con l'assistenza del docente responsabile; l'accesso dei docenti in servizio nella scuola è libero;

Il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di alunni o docenti, per un periodo non superiore a quindici giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici; il docente incaricato prende nota di tutti gli elementi identificativi su apposito registro, sul quale il richiedente firma per assunzione di responsabilità della tenuta del libro.

Il libro preso in prestito che non sia restituito viene sostituito con una copia identica acquistata a spese del responsabile della mancata restituzione.

### ***Art. 27 - Uso della palestra***

Gli alunni accedono alla palestra indossando scarpe pulite, preferibilmente con fondo chiaro.

L'orario settimanale di fruizione della palestra, elaborato nel rispetto dei criteri formulati dal Collegio dei docenti, viene comunicato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

Gli alunni sprovvisti delle apposite scarpe dovranno rinunciare alla lezione ed attendere la fine della stessa all'interno della palestra oppure potranno essere affidati ad una classe parallela per tutto il tempo della lezione.

Gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante. L'accesso allo stanzino degli attrezzi è riservato al solo personale docente ed ausiliario della scuola.

Al termine della lezione la palestra o lo stanzino degli attrezzi devono essere lasciati in perfetto ordine.

Il docente, qualora rilevi danni agli attrezzi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile.

### ***Art. 28 - Uso degli strumenti di duplicazione***

Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico, amministrativo e sindacale, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente e dei criteri stabiliti nel Collegio dei Docenti in ordine al numero massimo di fotocopie per classe o per docente.

L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che su apposito registro annoterà la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite.

I richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

## **TITOLO VIII – Partecipazione**

### ***Art. 29 - Comunicazione scuola-famiglia***

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione a tutti gli incontri programmati di cui viene data regolare comunicazione alle famiglie.

Tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione degli alunni. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola ed è per tali motivi che è stato attivato un servizio di baby parking a pagamento all'interno della scuola.

Eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento preferibilmente nella giornata di lunedì dalle ore 17:00 alle 17:15 per la scuola primaria, nell'orario di ricevimento mattutino per i docenti della secondaria o in orari da concordare con il docente interessato per entrambi gli ordini scolastici.

I docenti, su precisa richiesta della Dirigenza, comunicano per iscritto eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e danno preavviso alle famiglie della possibilità di non regolarità del servizio in caso di sciopero.

I genitori, o almeno uno, hanno l'obbligo di leggere e firmare le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportino variazioni di orario di lezione.

Trascorsi 3 giorni dall'emissione delle comunicazioni di cui al comma precedente senza che l'insegnante abbia potuto riscontrare (dalla firma apposta ) l'avvenuta lettura da parte dei genitori, le comunicazioni stesse si intendono come lette e firmate da entrambi i genitori. Il docente nei casi di cui sopra ne dà comunicazione al Dirigente perché provveda a contattare i genitori.

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente gli strumenti di comunicazione scuola-famiglia adottati dai diversi ordini scolastici (diario, quaderni ....).

## **TITOLO IX – Validità del regolamento**

### ***Art. 30 - Attuazione***

Il presente Regolamento entra in vigore il 22 novembre 2013 e annulla a tutti gli effetti ogni altro Regolamento esistente.

### ***Art. 31 - Modifiche***

Ogni modifica al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.