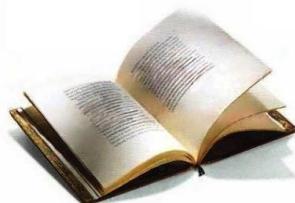




**ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
GONNOSFANADIGA**



Anno Scolastico 2017/2018



REGOLAMENTO INTERNO 2017/18

PRINCIPI GENERALI

PREMESSA

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello **“Statuto delle Studentesse e degli Studenti”**, emanato con DPR 249/98 e del DPR 235/2007. È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), nonché del DPR 567/96.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

1 - Il regolamento interno precisa le norme di funzionamento delle attività che dovranno svolgersi nell'ambito della scuola, sulla base delle indicazioni fornite da tutte le componenti della comunità scolastica, allo scopo di favorire un'autentica partecipazione al processo educativo e di sollecitare il senso di responsabilità e di autodisciplina degli alunni, dei docenti e del personale non docente.

2 - L'obiettivo di fondo, cui esso si ispira è l'organizzazione di una scuola intesa come comunità, collegata al mondo del lavoro e alle problematiche socio-culturali dell'ambiente in cui essa opera, aperta alle prospettive di una educazione permanente, attraverso l'informazione obiettiva, la cultura critica e il pluralismo delle presenze.

3 - Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, religione, etnia, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

4 - In questo contesto il regolamento:

- a) garantisce il diritto di riunione nei locali dell'istituto per i docenti, per i genitori degli alunni e per il personale A.T.A nell'ambito delle norme riportate nel capitolo sulle assemblee;
- b) garantisce la libertà di insegnamento intesa, innanzitutto, come ampia facoltà di scegliere il metodo didattico più rispondente alle esigenze pedagogiche della classe, alla peculiarità della materia di insegnamento e agli obiettivi interdisciplinari concordati in sede di consiglio di classe, di interclasse e di intersezione nel rispetto delle norme costituzionali, delle leggi dello Stato e della coscienza morale e civile degli alunni, ma intesa anche come libertà di manifestare il proprio pensiero su ogni argomento, oggetto di discussione e di confronto nell'attività scolastica quotidiana, sia da parte del docente, sia da parte dell'alunno. In ogni caso, l'esercizio di tale libertà non consente all'insegnante di imporre all'alunno idee e scelte personali;
- c) tutela il diritto allo studio, secondo i principi della Costituzione, e l'impegno all'esercizio responsabile dei propri compiti, secondo le norme nei capitoli del personale, sugli alunni e sulle assemblee. Resta in vigore fino a quando nuove disposizioni in parte o totalmente non lo modifichi.

DIVIETO DI FUMO NELLA SCUOLA

Divieto di fumo (L. 584/75 e «Decreto Legge Anti-Fumo 2013).

È vietato fumare sigarette o e-cig in tutti i locali scolastici (aule, laboratori, corridoi, servizi) e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola».

Chi non lo rispetta sarà multato in base a quanto deciso dal decreto.

ADOZIONE LIBRI SCOLASTICI

Il vincolo temporale di adozione dei testi scolastici (**cinque anni** per la scuola primaria e **sei anni** per la scuola secondaria di primo) sono abrogati a decorrere dalle adozioni per l'anno scolastico 2014/2015.

Dovrà essere rispettato il tetto di spesa previsto per l'acquisto dei libri di testo per ognuno dei tre anni della Scuola Secondaria di 1°grado, e in caso di superamento dello stesso, si dovrà darne motivata spiegazione, che sarà poi discussa e approvata in sede di Collegio dei Docenti.

CRITERI D'ISCRIZIONE ALUNNI

Le iscrizioni al nuovo anno scolastico devono essere effettuate esclusivamente con la modalità on-line per le prime classi dei vari corsi di studio, con alcune eccezioni quali la scuola dell'infanzia e i percorsi di istruzione degli adulti.

REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Tutto il Personale docente e non docente dell'Istituto Comprensivo è autorizzato dal Capo d'Istituto allo svolgimento di tutte le attività didattiche, all'uso degli apparecchi elettrici ed elettronici, fotocopiatrici, computer, videocamere ecc.

Inoltre il personale docente è autorizzato ad ogni uscita inerente le attività didattiche previste.

ART. 1 - FUNZIONAMENTO - ORARIO SERVIZI

Durante il periodo che intercorre tra l'inizio dell'anno scolastico e l'attività del servizio mensa l'orario di funzionamento della Scuola dell'Infanzia, è articolato su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00 (30 ore settimanali) così da facilitare un graduale inserimento soprattutto per i bambini di tre anni.

Nel periodo di attivazione del servizio mensa l'orario è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00, per un totale di otto ore giornaliere, diviso in due turni con la possibilità, per l'utenza, di avvalersi anche di un solo turno. In tal modo si garantisce, inoltre, la compresenza tra le insegnanti, indispensabile per la realizzazione delle attività didattiche che verranno proposte durante l'anno scolastico (PROGETTI).

Nel mese di giugno, con la chiusura del servizio mensa, considerate anche le alte temperature all'interno dell'edificio scolastico, la scarsa frequenza dei bambini e tenuto conto delle esigenze di alcuni genitori, l'orario è articolato su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 13:30.

Il mancato rispetto dell'orario dell'ingresso o dell'uscita, se ripetuto nel tempo, sarà segnalato al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

ART. 2 - INGRESSO E USCITA ALUNNI

Per la Scuola dell'Infanzia viene fissata una fascia oraria di tolleranza di 60 minuti, per l'ingresso, dalle ore 8:00 alle ore 9:00, e di 30 minuti (15:30 -16:00) per l'uscita.

Durante tale periodo non è consentito ai genitori sostare all'interno dei locali scolastici.

All'interno di questa fascia i genitori accompagnano i piccoli alunni in aula e li riprendono al momento della cessazione dell'attività, entro e non oltre le ore 16:00.

La responsabilità della Scuola sugli alunni decade nel momento in cui vengono affidati ai genitori o a persone da essi regolarmente delegate. La scuola non risponde di eventuali incidenti agli alunni una volta fuori dal caseggiato con particolare riferimento all'utilizzo dei giochi presenti nel cortile. Per il rilascio delle deleghe genitori avranno cura di depositare in segreteria il modulo predisposto con le certificazioni richieste. I bambini potranno essere consegnati esclusivamente a persone maggiorenni.

Solo giustificati motivi consentono l'uscita anticipata degli alunni, esclusivamente a seguito di esplicita richiesta da parte dei genitori. Sarà compito dei Collaboratori Scolastici compilare l'apposito registro sul quale dovrà essere indicato nome e cognome dell'alunno, l'ora d'uscita unitamente alla firma della persona che si occupa del ritiro; l'autorizzazione verrà controfirmata dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato.

Le stesse condizioni sono valide quando la Scuola funziona con il solo turno antimeridiano.

In entrambi i casi non è consentito ai genitori, o altri, l'ingresso nelle aule. I Collaboratori scolastici preleveranno gli alunni e li consegneranno ai genitori che dovranno rimanere in attesa presso l'ingresso della scuola.

ART. 4 - VIGILANZA ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE.

Il dovere di vigilanza che incombe sui Docenti ricade anche su chiunque, a qualsiasi titolo, si trovi ad operare all'interno della Scuola: tutti si adoperano per prevenire comportamenti a rischio.

ART. 5 - SERVIZI AUSILIARI

Il personale ausiliario deve svolgere anche attività di sorveglianza all'interno dei locali scolastici. Durante l'orario delle lezioni deve essere presente nei punti nevralgici e in prossimità dei bagni. Deve impedire che chiunque, non autorizzato, avvicini gli alunni all'interno della Scuola. Ancora, vigila l'ingresso nell'ora di entrata e di uscita degli alunni; è responsabile del servizio di portineria in genere, nonché della vigilanza di chi, ammesso nei locali scolastici, attende di essere ricevuto. Collabora con i docenti per la preparazione degli alunni che usufruiscono dello scuolabus. Il personale ausiliario esegue il recapito di atti, comunicazioni d'ufficio, circolari, nonché della corrispondenza anche all'esterno dei locali.

ART. 6 - ASSENZE ALUNNI

Per le assenze superiori a cinque giorni è obbligatoria, al rientro, la presentazione del certificato medico.

Nel caso di assenze superiori ai 5 giorni non imputabili a malattia e preventivamente segnalati ai docenti, non sarà necessario presentare il certificato medico.

Per le assenze prolungate e non supportate da giustificati motivi gli Insegnanti segnalano i casi agli Uffici di Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

ART. 7 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti con i genitori si tengono principalmente attraverso i colloqui pre stabiliti e altri fissati per necessità contingenti. La rappresentanza dei genitori all'interno degli OO.CC. è un'altra opportunità fondamentale per sviluppare la collaborazione fra gli operatori scolastici e l'utenza.

A seguito di richiesta scritta da parte dei genitori, il Dirigente Scolastico autorizza assemblee autogestite nei locali scolastici e fuori dall'orario delle lezioni, per problemi di interesse comune. Per le assemblee e i colloqui è opportuno che i genitori si rechino a scuola non in compagnia dei propri figli, salvo i casi di assoluta necessità o quando la presenza dell'alunno si renda necessaria per gli stessi colloqui e venga sollecitata dagli insegnanti.

In tutti i casi, all'interno dei caseggiati i genitori hanno il dovere di tenere con sé, i propri figli che siano venuti con loro fin quando permangono nei locali scolastici, onde evitare che androni e corridoi vengano trasformati in chiosse palestre.

ART. 8 - GESTIONE STRUMENTI E SPAZI

L'uso dei fotocopiatori viene affidato agli operatori scolastici.

La responsabilità di altre attrezzature e strumenti ricade sul Docente che le prende in uso.

L'uso del salone è regolato da accordi fra gli Insegnanti all'interno di una precisa e prestabilita fascia oraria, che va dalle 11:30 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 13:30.

ART. 10 - SPOSTAMENTO CLASSI

Per effettuare visite guidate nell'ambito del territorio comunale o al di fuori di esso, (inserirle nella programmazione) si avrà cura di comunicare la circostanza, almeno due giorni prima, al Dirigente Scolastico e ai genitori degli alunni per la necessaria autorizzazione.

Tutte le altre uscite non programmate potranno essere effettuate previa del Collegio dei Docenti.

ART. 11 - AFFISSIONE MANIFESTI, DISTRIBUZIONE VOLANTINI E ALTRO MATERIALE

Qualsiasi richiesta di affissione di manifesti, di distribuzione di volantini o altro materiale all'interno della Scuola viene vagliata dal Capo d'Istituto o dall'insegnante Collaboratore, il quale, riconosciuta la validità delle problematiche proposte, ne autorizzano la pubblicizzazione.

I Collaboratori Scolastici, nel caso in cui manchi detta autorizzazione, devono impedire che chiunque divulghi testi, volantini o libri.

In tutti i casi le autorizzazioni vanno limitate alle proposte particolarmente valide sotto l'aspetto educativo-didattico-culturale.

Nessuna autorizzazione è richiesta, invece, ai fornitori di libri che devono essere messi a disposizione degli Insegnanti e dei genitori per l'esame e la scelta dei testi da adottare nell'anno scolastico successivo.

E' assolutamente esclusa la concessione di autorizzazione a venditori di materiali e oggetti che con l'attività scolastica hanno niente a che fare.

Regolamento



Scuola Primaria

REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

Tutto il Personale docente e non docente dell'Istituto Comprensivo è autorizzato dal Capo d'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività didattiche, all'uso degli apparecchi elettrici ed elettronici, fotocopiatrici, computer, videocamere, ecc.

Inoltre il personale docente è autorizzato ad ogni uscita inerente le attività didattiche previste.

Gli alunni dovranno arrivare a scuola con il grembiule, così come disposto dal D.L. 137/2008, se inadempienti saranno invitati al rispetto delle regole, verranno avvisati i genitori e se l'episodio si dovesse ripetere, si comunicherà al Dirigente o al suo collaboratore per i provvedimenti del caso.

ART. 1 - INGRESSO E USCITA ALUNNI

Il Consiglio d' Istituto regola l'orario d'ingresso e di uscita degli alunni e delle attività didattiche, fissando gli estremi di tolleranza dello stesso orario.

Il ritardo degli alunni, come fatto episodico, non costituisce problema; al contrario, è necessario contattare i genitori dei ritardatari cronici; il Dirigente Scolastico li richiama ed evidenzia loro l'esigenza del rispetto di questa regola, anche come fatto educativo dei minori. La persistente trasgressione viene segnalata per iscritto alle autorità competenti.

Non è consentito autorizzare l'uscita autonoma degli alunni al di sotto dei 14 anni.

Per motivi di sicurezza è vietato l'ingresso a scuola delle bici o skateboard.

Nella Scuola Primaria gli Insegnanti devono essere presenti cinque minuti prima dell'orario dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni, che non possono accedere nei caseggiati prima delle ore 8:25 (ad eccezione delle giornate di pioggia).

INFORMATIVA SULL'USCITA DEGLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA

La sentenza della Corte di Cassazione (n. 21593 del 19.09.2017) che ha rilevato la responsabilità della scuola per l'infortunio mortale occorso ad un bambino di 11 anni investito da un autobus all'uscita da scuola. Dall'evento è nata una circolare che vieta agli alunni minori di 14 anni di tornare a casa da soli dopo il suono dell'ultima campanella.

La Corte, dopo avere richiamato quanto espressamente disposto dal Regolamento d'istituto, ha affermato: «... a carico del personale scolastico (corre) l'obbligo di far salire e scendere dai mezzi di trasporto davanti al portone della scuola gli alunni, compresi quelli delle scuole medie, e demandano al personale medesimo la vigilanza nel caso in cui i mezzi di trasporto ritardino». E aggiunge: «Sulla scorta di quanto prescritto nel richiamato regolamento scolastico (...) l'attività di vigilanza della quale l'amministrazione scolastica era onerata non avrebbe dovuto arrestarsi fino a quando gli alunni dell'istituto non venivano presi in consegna da altri soggetti e dunque sottoposti ad altra vigilanza, nella specie quella del personale addetto al trasporto».

Il testo citato coglie due aspetti fondamentali della questione:

- Ribadisce che il dovere di vigilanza sorge, di norma, nel momento in cui gli alunni entrano a scuola e cessa quando gli stessi abbandonano la struttura scolastica, per venire riaffidati ai genitori o a soggetti maggiorenni da essi delegati.
- Pone l'accento su una particolare doverosità cui è tenuto il personale scolastico, anche in forza di una specifica prescrizione regolamentare; doverosità che si iscrive nel più generale e consolidato obbligo di vigilanza.

Da quanto evidenziato, gli alunni dovrebbero lasciare la scuola solo se riaffidati ai genitori o, in via sussidiaria, a persone maggiorenni debitamente delegate.

La chiusura dei cancelli avviene alle ore 8:40.

All'inizio e al termine delle lezioni la vigilanza da parte degli insegnanti si protrae fino a quando gli alunni abbiano raggiunto il cancello d' ingresso.

Per nessun motivo è consentito ai genitori di sostare nei corridoi, all'ingresso o all'uscita, essi dovranno accompagnare e attendere i propri figli nel cortile dell'edificio scolastico, evitando ai bambini che si recano a scuola autonomamente di dover chiedere ripetutamente il permesso di passare per entrare a scuola.

Solo giustificati motivi consentono l'uscita anticipata degli alunni, esclusivamente a seguito di esplicita richiesta da parte dei genitori. Gli alunni vengono affidati ai genitori o a persone da essi delegate per iscritto, che devono firmare il registro di classe al momento dell'uscita.

Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

ART. 2 - VIGILANZA ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Il dovere di vigilanza che incombe sui Docenti ricade anche su chiunque, a qualsiasi titolo, si trovi ad operare all'interno della Scuola: tutti sono tenuti ad adoperarsi per prevenire comportamenti a rischio.

L'intervallo delle lezioni, per la ricreazione, è previsto fra le ore 10:30 e le ore 10:45 e comunque per non più di 15 minuti. Esso si svolge all'interno dell'aula di appartenenza e/o negli spazi adiacenti la scuola, a discrezione dei Docenti. Durante questo tempo è consentito recarsi nei servizi. L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni è consentito, oltre che durante la ricreazione, anche nelle ore di lezione, in caso di effettiva necessità.

L'orario è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:30, con un **rientro settimanale di due ore fissato il mercoledì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00**, per un totale di ventisette ore settimanali.

ART. 3 - SERVIZI AUSILIARI

Il personale ausiliario deve svolgere anche attività di sorveglianza all'interno dei locali scolastici. Esso, durante l'orario delle lezioni, deve essere presente nei punti nevralgici e in prossimità dei bagni. Deve impedire che chiunque, non autorizzato, avvicini gli alunni all'interno della Scuola, vigila l'ingresso nell'ora di entrata e di uscita degli alunni; in caso di ritardo dell'insegnante, o in sua assenza fino al momento della sostituzione, dopo aver tempestivamente informato il collaboratore, sorveglia gli alunni all'interno dell'aula; è responsabile del servizio di portineria in genere, nonché della vigilanza di chi, ammesso nei locali scolastici, attende di essere ricevuto.

Il personale ausiliario esegue inoltre, il recapito di atti, comunicazioni d'ufficio, circolari, nonché della corrispondenza anche all'esterno dei locali.

ART. 4 - ASSENZE ALUNNI

Per le assenze superiori a **5 giorni**, è obbligatoria, al rientro, la presentazione del certificato medico, compilato per intero dal medico, nel quale sia specificata la durata della malattia. Per le assenze prolungate e non supportate da giustificati motivi, le insegnanti segnalano il caso agli uffici di Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

Per le assenze inferiori ai 5 giorni sarà sufficiente la giustificazione scritta da un genitore, sull'apposito libretto delle giustificazioni. Nel caso di assenze superiori ai 5 giorni non imputabili a malattia e preventivamente segnalati ai docenti, non sarà necessario presentare il certificato medico.

ART. 5 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I rapporti con i genitori si tengono principalmente attraverso i colloqui prestabiliti e altri fissati per necessità contingenti. I Docenti dichiarano di essere disponibili, previo accordo, a ricevere i genitori

il martedì pomeriggio, prima della Programmazione.

La rappresentanza dei genitori all'interno degli OO.CC. è un'altra opportunità fondamentale per sviluppare la collaborazione fra gli operatori scolastici e l'utenza.

A seguito di richiesta scritta da parte dei genitori, il Dirigente Scolastico autorizza assemblee autogestite nei locali scolastici e fuori dall'orario delle lezioni, per problemi di interesse comune. Per le assemblee e i colloqui sarebbe opportuno che i genitori si recassero a scuola non in compagnia dei propri figli, salvo i casi di assoluta necessità o quando la presenza dell'alunno si renda necessaria per gli stessi colloqui e venga sollecitata dagli insegnanti.

In tutti i casi, all'interno dei caseggiati i genitori hanno il dovere della sorveglianza dei figli che, eventualmente si trovassero in loro compagnia, fin quando permangono nei locali scolastici, onde evitare che androni e corridoi vengano trasformati in chiassose palestre.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE

Biblioteca Alunni

Tutti gli alunni dovranno avere la possibilità di accedere alla biblioteca negli orari che saranno previsti all'inizio d'ogni anno.

La responsabilità di eventuali danni arrecati ai libri e alle attrezzature, ricade su chiunque li utilizzi senza la necessaria cura.

ART. 7 - GESTIONE STRUMENTI E SPAZI

La responsabilità di altre attrezzature e strumenti (televisore, impianto stereo, fotocopiatore, ecc....) ricade sul Docente che le prende in uso. Eventuale materiale acquistato con il contributo delle famiglie, o oggetto di vincita a concorsi espletati, diventano di proprietà e uso comune di tutta la scuola.

ART. 8 - SPOSTAMENTO CLASSI

Per effettuare visite guidate nell'ambito del territorio comunale o al di fuori di esso, (inserirle nella programmazione) si avrà cura di comunicare la circostanza, almeno sette giorni prima, al Dirigente Scolastico e ai genitori degli alunni per la necessaria autorizzazione.

Tutte le altre uscite non programmate potranno essere effettuate previa autorizzazione del Collegio dei Docenti.

ART. 9 - AFFISSIONE MANIFESTI, DISTRIBUZIONE VOLANTINI E ALTRO MATERIALE

Qualsiasi richiesta di affissione di manifesti, di distribuzione di volantini o altro materiale all'interno della Scuola viene vagliata dal Capo d'Istituto o dall'Insegnante Collaboratore, i quali, riconosciuta la validità delle problematiche proposte, ne autorizzano la pubblicizzazione.

Gli Operatori Scolastici, nel caso in cui manchi detta autorizzazione, devono impedire che chiunque divulghi testi, volantini o libri.

In tutti i casi le autorizzazioni vanno limitate alle proposte particolarmente valide sotto l'aspetto educativo-didattico-culturale.

Nessuna autorizzazione è richiesta, invece, ai fornitori di libri che devono essere messi a disposizione degli Insegnanti e dei genitori per l'esame e la scelta dei testi da adottare nell'anno scolastico successivo.

E' assolutamente esclusa la concessione di autorizzazione a venditori di materiali e oggetti che con l'attività scolastica hanno niente a che fare.

Il Consiglio d'Istituto di Gonnosfanadiga (Vs) ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D.L. 297 del

16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, accogliendo favorevolmente le proposte formulate dal Collegio dei Docenti riguardo dell'adozione di un "Regolamento di Disciplina" sul comportamento degli alunni della Scuola Primaria, ricorda che:

La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, l'assunzione di responsabilità, il rispetto di regole condivise e partecipate.

La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni e sfaccettature.

In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli alunni la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio e/o difficoltà.

1. MANCANZE DISCIPLINARI

Configurano mancanze disciplinari, da parte degli alunni della scuola primaria, i seguenti comportamenti:

1a.

Presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico; senza aver svolto i compiti assegnati e/o non avere studiato le lezioni indicate dagli insegnanti.

1b.

Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione dal proprio banco, nell'aula e/o nell'edificio.

1c.

Giocare o chiacchierare, disturbando immotivatamente o rendendosi protagonisti di interventi inopportuni, durante le attività scolastiche in classe, negli spostamenti all'interno dell'edificio e/o all'esterno di esso.

1d.

Rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati.

1e.

Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività, telefoni cellulari senza la specifica autorizzazione del genitore, materiali pericolosi, ...

1f.

Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento d'Istituto.

1g.

Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali.

1h.

Utilizzare in modo improprio e/o pericoloso le attrezzature scolastiche.

1i.

Utilizzare il cellulare durante le lezioni e l'intervallo (ricreazione), senza specifica autorizzazione dell'insegnante e/o del Dirigente Scolastico.

1j.

Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni ((D.S., docente, ATA e/o compagni).

1k.

Manifestare ripetuti comportamenti di violenza e aggressività, fisica e verbale (prepotenze, schiaffi, pugni, calci, spinte, minacce, etc.), nei confronti dei compagni e/o degli adulti. Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

Sarà inoltre cura degli insegnanti, verificare con i genitori le eventuali cause e/o le responsabilità, in merito a ripetuti ritardi in ingresso o eccessivo numero di uscite anticipate degli alunni.

2. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate. Esse tengono sempre conto della situazione personale dell'alunno

▪ INTERVENTI EDUCATIVI

Interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

	INTERVENTI EDUCATIVI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
A	Richiamo orale	Da parte del docente di classe
B	Comunicazione scritta alla famiglia	Da parte del docente di classe
C	Temporanea "sospensione" dalle lezioni scolastiche, massimo 10 minuti, per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento; l'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico	Da parte del docente, con apposita comunicazione scritta alla famiglia
D	Convocazione dei genitori	Da parte del team docenti
E	Comunicazione scritta del Dirigente Scolastico alla famiglia	Da parte del Dirigente Scolastico
F	Convocazione del Consiglio di Interclasse	Da parte del Dirigente Scolastico, anche su motivata richiesta dei docenti del team
G	Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	Da parte del Dirigente Scolastico
H	Segnalazione del caso ai Servizi Sociali comunali	Da parte del Dirigente Scolastico, anche su motivata richiesta dei docenti del team

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino. L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi educativi, di cui ai punti d), e), f), dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

▪ **SANZIONI DISCIPLINARI**

A	Sospensione da un'attività complementare, compresa uno o più visite didattiche e/o viaggi di istruzione	Le sanzioni di cui ai punti a) e b) , sono deliberate dal Consiglio di Interclasse
B	Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni e fino a un massimo di 10 giorni; questa sanzione, si applica solo in casi di gravi o reiterate mancanze e quando tutti gli altri tentativi qui contemplati, non hanno sortito gli effetti desiderati;l'alunno sospeso, è tenuto a svolgere a casa i compiti egli studi appositamente programmati, assegnati dal "team" dei docenti del modulo/classe	Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto alla fine dell'anno scolastico. Il Consiglio di Interclasse per soli docenti erogherà le sanzioni nelle riunioni ordinario, se necessario per motivi di urgenza riunioni appositamente convocate su proposta scritta della maggioranza dei docenti della classe. Per la discussione degli interventi disciplinari ai punti di cui sopra, deve essere convocato il Consiglio di Interclasse per soli docenti. Il Coordinatore di classe o altro docente introdurrà il Consiglio di Interclasse con una relazione descrittiva dei fatti e comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione. Successivamente l'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni, anche nel Consiglio di Interclasse; questo potrà avvenire sotto forma di audizione, con la eventuale presenza dei genitori, o di presentazione di una relazione scritta; dopo l'audizione, il Consiglio di Interclasse proseguirà in seduta ristretta. In considerazione dell'età degli alunni della scuola primaria è opportuno che, qualora sia necessario, la sanzione sia erogata e applicata in tempi ristretti, perché la stessa sia chiaramente percepita dal bambino.

Fatta salva l'impugnativa di cui al punto 5, gli interventi educativi e mirati e le sanzioni disciplinari sono immediatamente esecutive.

▪ **IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni di cui alla lettera a) e b), è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito "Organismo di Garanzia" composto da:

- ❖ Collaboratore del Dirigente Scolastico.
- ❖ 3 docenti eletti dal Collegio dei Docenti.
- ❖ 3 genitori eletti all'interno del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia dura in carica un anno ed ha i seguenti compiti:

decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari e decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere all'interno della scuola, circa l'applicazione del regolamento di disciplina.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Regolamento



Scuola Secondaria

Di Primo Grado

REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PARTE I - PERSONALE DELLA SCUOLA

Tutto il Personale docente e non docente dell'Istituto Comprensivo è autorizzato dal Capo d'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività didattiche, all'uso degli apparecchi elettrici ed elettronici, fotocopiatrici, computer, videocamere ecc.

Inoltre il personale docente è autorizzato ad ogni uscita inerente le attività didattiche previste.

- Divieto di fumo (L. 584/75 e «Decreto Legge Anti-Fumo 2013):

è vietato fumare sigarette o e –cig in tutti i locali scolastici (aule, laboratori, corridoi, servizi) e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola».

Chi non lo rispetta sarà multato in base a quanto deciso dal decreto.

ART. 1 - PERSONALE DOCENTE

Ciascun insegnante deve essere presente nella Scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio turno di servizio. L'insegnante della prima ora accoglie i suoi alunni in aula, facendo in modo che tutti siano sistemati al proprio posto quando suona la seconda campana, indicante l'inizio delle lezioni.

L'insegnante che si sia trovato nella necessità di apporre note disciplinari sul giornale di classe, provvede personalmente a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o al suo delegato per eventuali provvedimenti.

Non è consentito ai docenti allontanare dall'aula gli alunni che disturbano la lezione.

A nessun insegnante, inoltre, è consentito di sopprimere o spostare l'intervallo per la ricreazione o di chiedere, comunque, agli alunni la prosecuzione dell'attività scolastica durante la ricreazione.

ART. 2 - PERSONALE AUSILIARIO

La presenza del personale ausiliario durante le ore di lezione è indispensabile in ogni momento. E' fatto ad essi divieto di assentarsi durante l'orario di servizio senza presentazione di richiesta scritta motivata, specificando l'ora di uscita e di rientro, diretta al Dirigente Scolastico o al suo sostituto, il quale, a sua discrezione, potrà autorizzare l'uscita vistando la suddetta richiesta da allegare agli atti. Il personale ausiliario deve tassativamente predisporre nei corridoi per vigilare le uscite degli alunni e per soddisfare le necessità del servizio e dell'attività scolastica.

MANSIONI:

I Collaboratori Scolastici. fanno la quotidiana pulizia delle aule, della palestra e degli altri locali, cui sono assegnati.

Assicurano il servizio di vigilanza su tutti i locali della scuola, cortili compresi, durante il proprio orario di lavoro; custodiscono le chiavi loro affidate, rispondendo personalmente del loro uso, in particolare, per nessun motivo e' data ad essi facoltà di cedere ad altra persona (anche della propria famiglia) le chiavi della scuola o, comunque, di introdurre di propria iniziativa persone estranee al servizio; in caso di inadempienza a questa norma sono personalmente responsabili, a tutti gli effetti, di quanto potrebbe accadere in conseguenza o anche solo in occasione dell'inadempienza stessa. Inoltre vigilano sugli alunni affidati, in caso di necessità, alla loro temporanea vigilanza; espletano altri eventuali incarichi occasionali di carattere materiale inerenti al loro servizio ausiliario, compreso il trasloco e il riordino delle suppellettili scolastiche all'interno dell'istituto; curano la sorveglianza dei servizi igienici, in modo che l'accesso ad essi avvenga senza disordine e senza pericoli; a turno danno comunicazione giornaliera al Dirigente Scolastico di qualunque disfunzione

relativa ai locali e alle attrezzature della scuola, annotandola con data e firma su apposito registro a pagine numerate, fornito dalla scuola.

PARTE II - ALUNNI

ART. 1 - DIRITTI

- ❖ L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- ❖ La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- ❖ Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- ❖ Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola.
- ❖ Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza.

ART. 2 - DOVERI

- ❖ Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio. Per l'ammissione alla classe successiva è necessaria la frequenza di $\frac{3}{4}$ delle lezioni. La presenza degli alunni è obbligatoria, inoltre, a tutte le altre attività scolastiche, comprese quelle opzionali scelte, quando le stesse non comportano oneri finanziari a carico degli stessi.
- ❖ Essi sono tenuti ad avere nei confronti dei docenti, del personale e degli altri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- ❖ Essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.
- ❖ Gli studenti sono tenuti a utilizzare in modo corretto le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Il mancato rispetto di questo punto, comporterà il risarcimento del danno procurato.
- ❖ Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti.
- ❖ Gli alunni non devono trattenersi a conversare nei servizi, schiamazzare per i
- ❖ corridoi e le scale, entrare in aule diverse dalla propria, senza motivo.

Gli alunni, in occasioni di visite guidate, viaggi di istruzione e attività extracurricolari (partecipazioni a convegni, seminari, ecc) devono tenere un comportamento educato e corretto, in maniera da non offendere il decoro e la morale, tenendo presente che atti particolarmente gravi possono essere soggetti a sanzioni disciplinari.

- ❖ Gli alunni sono tenuti ad adottare un comportamento corretto.
- ❖ Gli alunni sono tenuti vestirsi con abiti che siano rispettosi del decoro personale e della sensibilità altrui. Non sono ammessi pantaloni a vita troppo bassa, magliette troppo corte, intimo in vista. Le parti del corpo in corrispondenza di tali indumenti devono essere coperte.

Regolamento relativo all'uso del cellulare e di dispositivi elettronici

È TASSATIVAMENTE VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare, tablet e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007).

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti. L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

*Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete (Facebook, blog, Youtube e altro) oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato. Al riguardo il Ministro della Pubblica Istruzione con la Direttiva n° 104, del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia, anche a scuola, multe dai **3 ai 18 mila euro** o dai **5 ai 30 mila euro** nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola. In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il proprio figliolo di un cellulare per mantenersi in contatto con lui al di fuori dell'orario delle lezioni, **il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nell'apposito contenitore, sotto la stretta sorveglianza del personale docente.***

*Gli alunni che utilizzeranno a scuola il cellulare verranno sanzionati con un'ammonizione scritta o con l'allontanamento da **1 a 5 giorni** (in casi di particolare gravità e ripetuta inosservanza della regola) e il telefonino verrà requisito. Il genitore dovrà recarsi nel plesso scolastico di riferimento a ritirarlo.*

ART. 3- DISCIPLINA

Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari le quali sono a carattere personale.

- ❖ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.
- ❖ Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto

ammonizioni e richiami verbali.

- ❖ Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- ❖ Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della riparazione del danno.
- ❖ Qualora il comportamento di un alunno sia tale da rendere **problematica la vigilanza** da parte dei Docenti per la sua comprovata mancanza di rispetto delle norme scolastiche e/o per la sicurezza dell'alunno stesso e degli altri compagni, spetterà al Consiglio di Classe **valutare** l'opportunità della **sua partecipazione alle visite guidate o al viaggio d'istruzione di uno o più giorni**. In caso di non partecipazione alla visita guidata o al viaggio d'istruzione, l'alunno/a, negli stessi giorni, frequenterà la scuola ed eseguirà le attività didattiche proposte.
- ❖ Le sanzioni non possono influire sulla valutazione del profitto
- ❖ Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale.

Ai sensi dell'art. 4 , comma 1 del DPR 249/98 il presente regolamento d'istituto prevede le seguenti sanzioni disciplinari:

NATURA DELLA MANCANZA	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE DISCIPLINARE
Ritardo non giustificato Mancanza giustificazione scritta	Docente	Annotazione registro di classe Richiesta giustificazione scritta Convocazione genitori
Mancanza doveri scolastici	Docente	Comunicazione ai genitori Convocazione genitori
Uscite dalla classe senza autorizzazione	Docente	Annotazione registro di classe Comunicazione ai genitori
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni (Se reiterato e grave)	Docente	Ricreazione al proprio posto per tre/sei giorni Annotazione registro di classe Comunicazione ai genitori
	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
Uso del Cellulare durante le lezioni Se reiterato	Docente	Annotazione sul registro di classe Comunicazione ai genitori e Sequestro del cellulare, che verrà depositato in segreteria fino alla richiesta dei genitori
Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico	Docente	Annotazione registro di classe Comunicazione ai genitori

		(se reiterato) Convocazione dei genitori
Offesa alla dignità personale Mancanza di rispetto nei confronti degli Insegnanti e del personale ATA (Se reiterato e grave) (Se particolarmente grave)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione registro di classe Convocazione genitori Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e Convocazione genitori Sospensione dalle lezioni fino a due giorni <i>Sospensione dalle lezioni per più di due giorni</i>
Atteggiamenti pericolosi (spinte sulle scale, affacciarsi alla finestra, spinte nei corridoi contro vetri, muri,.... Uso di oggetti pericolosi quali taglierini, forbici ecc. (Se reiterato e grave)	Docente Dirigente Scolastico	Annotazione registro di classe Convocazione genitori Ammonizione scritta con convocazione dei genitori.
Comportamento lesivo della propria e altrui incolumità (Se reiterato e grave)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Annotazione registro di classe Convocazione genitori Attività manuali in favore della scuola Ammonizione del Dirigente e Convocazione genitori Sospensione dalle lezioni fino a due giorni Sospensione dalle lezioni per più di due giorni
Episodi di intolleranza (religiosa, umana)	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Sospensione dalle lezioni sino a 15 giorni
Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici ecc.	Dirigente Scolastico	Attività manuali in favore della scuola Ammonizione del Dirigente e Convocazione genitori ed eventuale risarcimento del danno

Violenza sulle persone vandalismo	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	Annotazione registro di classe Convocazione genitori Ammonizione scritta del <i>Dirigente e convocazione</i> Genitori Sospensione dalle lezioni fino a due giorni Sospensione dalle lezioni per più di tre giorni
Reati di furto comprovato di denaro o di oggetti di valore	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico	In caso di individuazione del responsabile: - sospensione sino a 15 giorni, risarcimento del danno
Atti di eccezionale gravità	Consiglio di Classe Giunta Esecutiva	Sospensione fino a 5 giorni Sospensione fino a 15 giorni

I provvedimenti adottati dal docente dovranno essere portati a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o discussi in sede di consiglio di classe.

Il provvedimento di sospensione dovrà essere riservato ai soli casi di infrazione disciplinare grave, che comprometta, in maniera significativa, il regolare svolgimento dell'attività didattica o che riguardi atti contro le persone.

ART. 4 – IMPUGNAZIONI

Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo.

ART. 5 - ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi dell'art. 5 c. 2° è istituito presso l'istituto un **Organo di Garanzia** (art. 4 comma 7 del DPR 249/1998 e DPR n.235/2007)

composto da:

- ❖ Collaboratore del Dirigente Scolastico;
- ❖ 3 docenti eletti dal Collegio dei Docenti;
- ❖ 3 genitori eletti all'interno del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia dura in carica un anno ed ha i seguenti compiti:

decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari e decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere all'interno della scuola, circa l'applicazione del regolamento di disciplina.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

ART. 6 - INGRESSO

Gli alunni saranno pronti all'ingresso della scuola alle ore 8,25 al primo segnale della campana entreranno tutti, ordinati per classe, in silenzio, nelle rispettive aule, dove troveranno l'insegnante che dovrà tenere la prima ora di lezione. Qualora l'insegnante della prima ora risulti assente, gli alunni verranno accompagnati in aula alle 8,25 da un bidello, il quale curerà la vigilanza fino all'arrivo del docente incaricato della sostituzione e provvederà ad avvertire il Dirigente Scolastico o i suoi delegati. Un secondo segnale - ore 8,30 - darà inizio alle lezioni la cui durata è di 60 minuti (per ogni ora).

Non è consentito autorizzare l'uscita autonoma degli alunni al di sotto dei 14 anni.

INFORMATIVA SULL'USCITA DEGLI ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA

La sentenza della Corte di Cassazione (n. 21593 del 19.09.2017) che ha rilevato la responsabilità della scuola per l'infortunio mortale occorso ad un bambino di 11 anni investito da un autobus all'uscita da scuola. Dall'evento è nata una circolare che vieta agli alunni minori di 14 anni di tornare a casa da soli dopo il suono dell'ultima campanella.

La Corte, dopo avere richiamato quanto espressamente disposto dal Regolamento d'istituto, ha affermato: «... a carico del personale scolastico (corre) l'obbligo di far salire e scendere dai mezzi di trasporto davanti al portone della scuola gli alunni, compresi quelli delle scuole medie, e demandano al personale medesimo la vigilanza nel caso in cui i mezzi di trasporto ritardino». E aggiunge: «Sulla scorta di quanto prescritto nel richiamato regolamento scolastico (...) l'attività di vigilanza della quale l'amministrazione scolastica era onerata non avrebbe dovuto arrestarsi fino a quando gli alunni dell'istituto non venivano presi in consegna da altri soggetti e dunque sottoposti ad altra vigilanza, nella specie quella del personale addetto al trasporto».

Il testo citato coglie due aspetti fondamentali della questione:

- Ribadisce che il dovere di vigilanza sorge, di norma, nel momento in cui gli alunni entrano a scuola e cessa quando gli stessi abbandonano la struttura scolastica, per venire riaffidati ai genitori o a soggetti maggiorenni da essi delegati.
- Pone l'accento su una particolare doverosità cui è tenuto il personale scolastico, anche in forza di una specifica prescrizione regolamentare; doverosità che si iscrive nel più generale e consolidato obbligo di vigilanza.

Da quanto evidenziato, gli alunni dovrebbero lasciare la scuola solo se riaffidati ai genitori o, in via sussidiaria, a persone maggiorenni debitamente delegate.

ART. 7- RITARDI

In caso di ritardo non superiore ai cinque minuti, l'alunno sarà ammesso in classe, dall'insegnante di turno dietro giustificazione orale. In caso di ritardi superiori l'alunno sarà ammesso in classe solo se presenta regolare giustificazione e autorizzati dal Dirigente o chi ne fa le veci e in loro assenza dall'insegnante di classe. Se privo di giustificazione l'alunno verrà ammesso con riserva e dovrà produrre la giustificazione il giorno successivo.

In caso di ritardi ripetuti nel tempo invece, si avrà cura di segnalare il caso al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

I ritardi ripetuti influiranno sulla valutazione del comportamento.

Alle 8.45 i cancelli della scuola verranno chiusi per motivi di sicurezza.

ART. 8- ASSENZE

L'alunno che sia stato assente deve giustificare per iscritto sull'apposito libretto fornito dalla Scuola con l'autenticazione della firma del genitore o di chi esercita la patria potestà. La giustificazione è ricevuta dall'insegnante della prima ora di lezione, che ne prende nota apponendo la propria firma nel giornale di classe, accanto all'assenza cui si riferisce la giustificazione e nel libretto dell'alunno, accanto alla dicitura "Il Capo d'Istituto ". Gli alunni che, dopo essersi assentati dalle lezioni, si presentassero in classe senza la dovuta giustificazione scritta dai genitori, saranno ammessi con riserva e se ne farà menzione sul giornale di classe. Se neanche il giorno di lezione successivo verrà prodotta la dovuta giustificazione, l'insegnante avrà cura di invitare l'alunno, tramite avviso scritto sul libretto personale, a presentarsi accompagnato da un genitore. In caso l'alunno non si presentasse accompagnato si dovrà interessare del caso il dirigente scolastico o un suo collaboratore.

Quando l'assenza è di 5 o più giorni, oltre la giustificazione del genitore, deve prodursi il certificato medico che autorizza il rientro a scuola.

Nel caso di assenze superiori ai 5 giorni, non imputabili a malattia e preventivamente segnalati ai docenti, non sarà necessario presentare il certificato medico.

ART. 9 – FREQUENZA DELLE LEZIONI

La validità dell'anno scolastico è subordinata alla frequenza per almeno i 3/4 del monte ore annuale, senza la quale non sarà possibile, in sede di scrutinio, procedere alla valutazione per l'eventuale ammissione alla classe successiva. Solo per gravi e documentati motivi di famiglia o di salute sarà possibile derogare da tale obbligo; in entrambi i casi l'ammissione alla classe successiva sarà subordinata al merito.

I coordinatori di ciascuna classe segneranno in Presidenza i nominativi degli alunni assenti per un periodo di tempo prolungato.

ART. 10- RICREAZIONE

Dalle ore **10:25** alle ore **10:40**, ogni giorno è prescritto un intervallo per la ricreazione e la colazione. La ricreazione si fa entro la propria aula, sotto la vigilanza dell'insegnante che ha tenuto la seconda ora di lezione.

Durante questo tempo non è consentito uscire nei corridoi, mentre è concesso recarsi nei servizi (un alunno per volta).

ART. 11 - SPOSTAMENTO DELLE CLASSI

Sono consentite le lezioni all'aperto in particolari circostanze e con precise finalità didattiche, nel quadro di una programmazione preventivamente concordata a livello di consiglio di classe e previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Per effettuare visite guidate nell'ambito del territorio comunale, si avrà cura di comunicare la circostanza, almeno due giorni prima, al Dirigente Scolastico e sarà comunque indispensabile l'autorizzazione scritta da parte dei genitori. Analoga procedura sarà seguita quando le visite guidate escono dall'ambito comunale o comunque utilizzano mezzi di trasporto.

ART. 12 - DISPOSIZIONE DELLE CLASSI

Normalmente gli alunni occupano il posto ad essi assegnato nella pianta della classe. Tale compito è affidato al Coordinatore del Consiglio di Classe.

ART. 13 - USCITA DALLA SCUOLA

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla scuola, classe per classe, accompagnati fino all'uscita dai rispettivi docenti (dell'ultima ora di lezione). L'uscita anticipata di singoli alunni non è consentita se non in casi eccezionali e sempre dietro richiesta di uno dei genitori, che si presenterà a scuola per prelevare l'alunno. L'uscita anticipata, deve essere annotata dall'insegnante di turno nel giornale di classe con la propria firma, controfirmata dal genitore e segnata come assenza nel registro personale. Detta uscita non comporterà giustificazione scritta. Per gli alunni che eventualmente durante l'orario di lezione dovessero accusare qualche malore, si avrà cura di avvertire le famiglie, e, se necessario, un medico di turno.

Accesso di estranei ai locali della scuola

L'accesso di estranei nei locali delle scuole è vietato, a meno di esplicita autorizzazione del Capo d'Istituto o da suo delegato (collaboratori del dirigente, responsabili di plesso o fiduciari).

PARTE III - FUNZIONAMENTO

ART. 1 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il rapporto scuola-famiglia dovrà servire ad approfondire le conoscenze degli insegnanti sui fattori ambientali in cui l'alunno vive ed opera e a stabilire, in base a questi il metodo, le mete educative da raggiungere e i sussidi didattici da adottare. Detto rapporto può aver luogo:

- ❖ con avvisi scritti da parte degli insegnanti, quando questi lo ritengano opportuno;
- ❖ nei Consigli di Classe con la collaborazione dei rappresentanti dei genitori;
- ❖ nelle assemblee dei genitori e dei professori, che dovranno aver luogo nei locali della Scuola;
- ❖ nel Consiglio d'Istituto, con la collaborazione dei rappresentanti dei genitori, del personale non insegnante e di altre persone che eventualmente dovessero assistere alla riunione.

I colloqui tra singoli docenti e genitori, preventivamente richiesti e concordati non possono avvenire nei corridoi, né durante l'ora di lezione, ma in una apposita aula della scuola.

I colloqui generali si svolgeranno a cadenza bimestrale e si svolgeranno secondo il calendario stabilito nei rispettivi caseggiati.

Accesso dei genitori ai locali della scuola

- 1) Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
- 2) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

ART. 2 - ASSEMBLEE

Il diritto, per i genitori degli alunni, di riunirsi in assemblea nei locali dell'istituto è previsto dall'art.42 del D.P.R. 416/74. Qualora le assemblee si svolgono nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora lo richiedano 100 genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo e con comunicazione scritta da recapitare ai genitori per mezzo degli alunni, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario di lezione e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero di partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola gli insegnanti della classe e il Dirigente Scolastico

ART. 3 - MATERIALE TECNICO - SCIENTIFICO

Il materiale tecnico - scientifico sarà tenuto, possibilmente nelle apposite aule, e catalogato.

Ordinate e catalogate per ciascuna disciplina, le attrezzature di cui sopra saranno tenute in consegna da un insegnante della disciplina corrispondente. Nell'aula dovrà essere tenuto, insieme all'elenco delle attrezzature e degli apparecchi in consegna, un registro di prelievo, in cui dovrà essere apposta la data del prelievo a scopo didattico, l'indicazione dell'oggetto prelevato e la firma di chi fa uso degli strumenti.

Per la consegna, riconsegna e riordino del materiale verrà dato incarico ad un Collaboratore Scolastico che, in caso di guasto o rottura dell'oggetto prelevato, dovrà dare immediata comunicazione al sub- consegnatario, che ne informerà il Capo dell'Istituto. Analogo sistema sarà

usato per le attrezzature di Segreteria e Presidenza che saranno tenute a cura del Direttore Servizi Amministrativi o di un Assistente Amministrativo.

Alla fine di ogni anno, a cura del sub-consegnatario, dovrà essere comunicato al Dirigente Scolastico l'elenco del materiale e delle attrezzature che dovranno essere sostituiti (materiale fuori uso per guasti meccanici, per usura, per rottura).

ART. 4 - UTILIZZAZIONE SUSSIDI AUDIOVISIVI

L'uso del videoregistratore e delle videocassette va disciplinato secondo le seguenti norme:

- la visione delle videocassette, avrà una valenza didattica, solo se inserita nella programmazione, la scelta di esse dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Classe se non riguarda contenuti strettamente didattici. Nel caso si tratti di film, la visione non deve essere vietata ai minori di 14 anni.
- la richiesta della videocassetta deve essere effettuata all'insegnante incaricato almeno due giorni prima; la consegna verrà effettuata dal predetto insegnante; terminata la visione, il docente che ne ha fatto uso avrà cura di riavvolgere il nastro, spegnere il videoregistratore e rendere la cassetta all'insegnante incaricato;
- anche l'uso del computer dovrà essere programmato secondo le stesse norme.

ART. 5 - UTILIZZO DEL FOTOCOPIATORE

L'uso del fotocopiatore deve essere riservato ai casi di effettiva necessità evitando la riproduzione dei libri di testo.

Per le richieste ci si dovrà rivolgere al personale ausiliario oppure ciascun insegnante provvederà personalmente, al di fuori dell'orario delle lezioni, a fare le fotocopie necessarie alle attività didattiche.

ART. 6 - UTILIZZO DELLE AULE DI INFORMATICA

Tutto il materiale informatico e multimediale è di proprietà dell'Istituto, esso viene affidato dal Dirigente Scolastico ad un docente responsabile, che provvede alla cura e alla custodia.

L'utilizzo delle aule e del materiale informatico per le attività didattiche dovrà essere programmato a cadenza settimanale. I docenti interessati concorderanno con il responsabile il calendario dell'utilizzazione.

È vietato modificare le impostazioni iniziali - installare programmi e applicazioni -riprodurre o copiare software - salvare file personali sull' hard disk.

Qualsiasi inconveniente individuato dovrà essere comunicato al responsabile.

La responsabilità ricade sempre sul docente che in quel momento opera all'interno dell'aula.

Accesso ad Internet

Gli studenti e i docenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi ai progetti scolastici. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

Le norme specifiche per l'accesso ad Internet e per tutte le attività a carattere multimediale verranno stabilite dal responsabile del Laboratorio informatico e/o dal fiduciario.

ART. 7 - NORME IGIENICO - SANITARIE

I locali dell'Istituto dovranno essere ispezionati da parte dell'ufficiale sanitario almeno due volte l'anno (nel mese di ottobre e nel mese di marzo) per accertare le condizioni igieniche. Il medico scolastico prescriverà all'inizio dell'anno i presidi igienico-sanitari, che dovranno essere custoditi presso la bidelleria, a disposizione degli insegnanti che ne facciano richiesta, per essere usati come

prima medicazione in caso di emergenza.

Il Consiglio di Istituto prenderà in considerazione la possibilità di convenzionarsi con eventuali équipes medico-psico-socio-pedagogiche del territorio, al fine di meglio garantire le norme igienico sanitarie indispensabili e facilitare l'inserimento degli alunni portatori di handicap.

ART. 8 - ATTIVITA' DI FINE ANNO

Il Collegio dei docenti, con l'approvazione del Consiglio d'Istituto su quanto concerne l'aspetto amministrativo, potrà promuovere ogni anno, nel periodo conclusivo dell'anno scolastico, una rassegna delle diverse discipline; saranno realizzati, ad esempio, saggi ginnici, sportivi, musicali, teatrali, artistici, tecnici, possibilmente con la partecipazione del pubblico, una mostra degli elaborati tecnico - artistici svolti durante l'anno scolastico.

L'organizzazione sarà demandata ad una commissione nominata dal Collegio dei Docenti fra il personale della scuola.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE SINDACALE

Le libertà sindacali del personale insegnante e non insegnante sono sancite da specifiche norme in materia.

ART. 10 - NORME CONCLUSIVE

Il presente regolamento può essere modificato, quando lo deliberi il Consiglio di Istituto, a maggioranza dei 2/3 dei presenti e su proposta scritta di almeno 1/3 dei componenti in carica.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO
È STATO APPROVATO
DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO
IN DATA 26 OTTOBRE 2017**

ALLEGATO (Valido per la Scuola Primaria e Scuola Secondaria)

MODULO DELEGA RITIRO ALUNNO/A

**Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO COMPRENSIVO
Via DELLE AIE, 2
Gonnosfanadiga**

Il sottoscritto _____ (padre alunno/tutore) nato a _____ prov. _____ il _____ residente a _____ CAP _____ via _____ n. _____

nonché

La sottoscritta _____ (madre alunna/tutrice) nato a _____ prov. _____ il _____ residente a _____ CAP _____ via _____ n. _____ in qualità di genitori (o esercenti la potestà genitoriale) dell'alunno/a _____, frequentante la classe _____ presso la scuola _____ di _____

DELEGANO

Le sottoelencate persone maggiorenni a riturare il/la figlio/a in caso di necessità e impedimento dei sopraccitati sollevando la Scuola da ogni responsabilità. Le eventuali modifiche dei dati o delle persone delegate saranno comunicate tempestivamente.

Elenco DELEGATI:

1. Sig. Sig.ra _____ nata a _____ il _____
residente in via _____ a _____
n° documento di riconoscimento _____ (si allega copia);

2. Sig. Sig.ra _____ nata a _____ il _____
residente in via _____ a _____
n° documento di riconoscimento _____ (si allega copia);

3. Sig. Sig.ra _____ nata a _____ il _____
residente in via _____ a _____
n° documento di riconoscimento _____ (si allega copia);

LE PERSONE DELEGATE DOVRANNO MUNIRSI DI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Firma della persona delegata

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Firma dei genitori o di chi ne fa le veci

1. _____
2. _____