

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Art. 1

**La scuola è sede della Comunità scolastica e assicura il Diritto allo Studio, la Libertà di Insegnamento, la Parità dei Diritti**

## Art. 2

### **Vigilanza degli alunni**

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni ed accompagnarli all'uscita dell'edificio al termine delle stesse.

2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.

3. La vigilanza degli alunni partecipanti a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.

4. Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo ed è di competenza del docente della seconda ora.

5. Deve essere garantita la presenza del docente in aula al momento di passaggio da un docente all'altro. Pertanto è necessario che i docenti si organizzino in modo tale da assicurare la sorveglianza di competenza. Nei cambi di ora, o in caso di momentanea assenza del docente, il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli alunni (Art. 27, comma 5 e art. 47 del CCNCS 2002/2005).

6. Durante lo spostamento degli alunni all'interno dei locali scolastici (biblioteca, sportello di ascolto, servizi igienici) il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli stessi

## Art. 3

**Ritardi, uscite ed assenze degli alunni.**

- 1.L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.
- 2.I *ritardi* non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.
- 3.Gli alunni che entrano in classe con più di *cinque minuti di ritardo* rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe previa autorizzazione del docente in servizio alla prima ora; questi provvederà inoltre, ad annotare sul registro di classe l'avvenuto ritardo. al secondo ritardo verranno immediatamente informati e convocati i genitori che dovranno giustificare personalmente.
- 4.Le *assenze* degli alunni sono giustificate tramite apposito libretto con firma depositata nel registro di classe.
- 5.Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva; qualora il giorno successivo non abbiano ottemperato, il docente della prima ora provvederà ad informare l'Ufficio di Segreteria affinché vengano avvisate le famiglie.
- 6.Gli alunni che rimangono assenti per cinque o più giorni dovranno giustificare con certificazione medica.
- 7.I docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno tempestivamente informare il Dirigente Scolastico delle *assenze collettive ingiustificate* degli alunni; ciò determinerà l'adozione di provvedimenti disciplinari che saranno annotati sul registro di classe. I genitori saranno informati dall'Ufficio con apposito avviso e, al tempo stesso, convocati entro una settimana per un colloquio con i docenti della classe frequentata dal proprio figlio. Il docente contattato provvederà ad annotare l'avvenuta giustificazione sul registro di classe.
- 8.Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per *piani* (a cominciare dal pianoterra) e sotto la vigilanza del personale docente di turno, compreso l'insegnante di sostegno. Al primo suono della campanella usciranno gli alunni del pianoterra, al secondo suono della campanella quelli del primo piano.
- 9.E' consentita, dal Dirigente Scolastico o suo delegato, l'uscita anticipata degli alunni solo in casi di gravi e giustificati motivi: in ogni caso l'alunno può essere prelevato solo ed esclusivamente da uno dei genitori o da chi ne esercita la patria potestà o da persone con delega.

#### Art. 4

#### **Situazioni particolari di disagio**

Qualora in una classe si creino situazioni di disagio che compromettono il lavoro comune, i Consigli di Classe promuovono l'incontro fra tutte le componenti interessate, affinché, attraverso

uno scambio aperto e democratico di opinioni, si individuino i motivi di disagio e si provveda a rimuoverli.

## Art. 5

### **Norme comuni**

**1.**A carico degli alunni che commettono gravi infrazioni alle norme del vivere civile ed introducono materiali pericolosi per l'incolumità fisica e psicologica vengono presi, da parte del Consiglio di Classe, provvedimenti adeguati alla gravità dei singoli casi, secondo la normativa vigente.

**2.**Insegnanti, alunni, personale A.T.A., nonché fruitori esterni degli spazi e delle strutture della scuola sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose, né ingiustificati aggravii di spesa a carico del bilancio della scuola.

**3.**In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni, gli utenti sono tenuti al rimborso delle spese che si dovranno sostenere per riparare gli eventuali danni; nel caso che il fatto riguardi gli alunni, si fa carico ai genitori di rifondere alla scuola l'entità del danno.

**4.**Gli alunni che ricevono in prestito temporaneo o in comodato d'uso i libri, i sussidi didattici o gli strumenti musicali, dovranno custodirli con la massima cura e restituirli, in ogni caso, prima del termine dell'anno scolastico di riferimento. In caso di mancata restituzione, si dovrà pagare la somma equivalente al valore dell'oggetto.

**5.**E' vietato l'utilizzo da parte degli alunni di telefoni cellulari all'interno dei locali scolastici, poiché per le urgenze provate, è disponibile la linea telefonica della scuola, sia in uscita che in entrata.

**6.**Si fa divieto alle alunne e agli alunni

di indossare capi d'abbigliamento succinti o in ogni caso poco rispettosi del decoro della persona e della dignità del luogo.

**7.** Gli alunni che dovessero manifestare un comportamento scorretto o che avessero accumulato un numero di assenze superiore alla media della classe potranno essere esclusi dalle attività programmate ed extracurricolari (gite, patentino) in seguito a decisione del consiglio di classe

## Art. 6

## **Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica/Scienze Motorie**

**1.** Gli alunni che per gravi motivi di salute non possono frequentare le lezioni di Educazione Fisica/Corpo, movimento, sport devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) in carta semplice al Dirigente Scolastico ed allegare alla domanda il certificato del medico curante. L'alunno esonerato parteciperà comunque alle lezioni di Educazione Fisica/Corpo, movimento, sport, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.

**2.** Ciascun alunno è tenuto a venire a scuola fornito del materiale richiesto dai docenti di Educazione Fisica/Corpo, movimento, sport. Gli indumenti necessari per le esercitazioni di Educazione Fisica/Corpo, movimento, sport devono essere indossati prima di entrare in palestra. Non è consentito accedere in palestra agli alunni sforniti della tuta e delle scarpe di ginnastica. Per motivi di igiene il materiale usato non può essere lasciato in aula, ma deve essere riportato a casa.

### **Art.7**

#### **Uscite sul territorio, visite guidate e viaggi di istruzione**

All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito della programmazione educativo-didattica, gli insegnanti stendono un programma contenente a grandi linee l'indicazione di intenzione ad effettuare

1. Uscite nell'ambito del comune inferiori o pari all'orario scolastico, anche con l'uso di mezzi pubblici.
2. Visite guidate a viaggi di istruzione di durata superiore all'orario scolastico.

Il costo delle uscite, viaggi, visite è a carico delle famiglie.

Le visite al punto 1. dovranno essere autorizzate dai genitori all'inizio dell'anno scolastico tramite la compilazione di un modulo, valido per tutte le uscite che potranno svolgersi durante l'anno. I docenti dovranno comunicare con ragionevole anticipo al dirigente scolastico la data prevista. per le visite e i viaggi al punto 2 i genitori rilasceranno ogni volta specifica autorizzazione scritta.

### **Art. 8**

#### **Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi**

**1.** L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 15 minuti per la scuola secondaria e 20 minuti per la scuola primaria (30 MINUTI NEL TEMPO PIENO), all'inizio della terza ora, pertanto, il cambio di turno dei docenti nelle classi deve essere il più possibile tempestivo.

2. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e di un comportamento ordinato e disciplinato.

3. A discrezione dei docenti e' autorizzato lo svolgimento della ricreazione e del tempo post-mensa nel cortile della scuola

#### Art. 9

##### **Uso dei locali scolastici**

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dall'orario scolastico da Enti, Associazioni, purchè l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni.

2. I rappresentanti dei genitori e degli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno

3. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall'Ente Locale.

4. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.

5. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

#### Art. 10

##### **Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici.**

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari.

2. Le porte di accesso degli edifici sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario.

3. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati.

4. L'apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario.

5. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze.

## Art. 11

### **Distribuzione di materiali di propaganda e didattici**

1. Il materiale informativo fornito da Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi Sportivi ecc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente Scolastico, sulla base di una valutazione sul carattere attinente con le finalità educative della scuola. L'Ufficio della Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico DI materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del D.S.
3. La distribuzione di libri o materiali didattici presentati da terzi non e' consentita durante le ore di lezione.

## Art.12

### **Intervento di esperti/consulenti nella scuola**

1. E' resa possibile la presenza di esperti/consulenti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti.
2. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente né solleva l'insegnante delle responsabilità della conduzione delle attività promosse.
3. L'autorizzazione formale spetta al D.S, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti e dell'esperto consultato.

## Art.13

### **Raccolta di denaro nella scuola**

I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previste da apposite Circolari trasmesse dal D.S.

## Art. 14

### **Gestione di materiali didattici e delle biblioteche**

1. L'uso di materiali didattici e delle biblioteche è consentita ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.

2. Il prelievo dei libri e di materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.

3. Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso.

#### Art. 15

##### **Modalità di comunicazione con i genitori.**

Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, tramite telefonate.

#### Art. 16

##### **Assemblee sindacali e scioperi.**

1. I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino a un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate.

2. I docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al D.S e ad avvisare per iscritto le famiglie degli alunni, previo accordo con il D.S, sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.

3. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il D.S informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge, essendone il responsabile.

4. E' opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni

#### Art. 17

##### **Assemblee dei genitori.**

Sono garantite le assemblee dei genitori, da richiedere preventivamente al D.S con la specificazione dell'argomentazione da trattare, del giorno, dell'ora e della durata.

#### Art. 18

### **Assicurazione.**

1. Gli alunni della scuola ogni anno saranno assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.
2. L'assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalle disposizioni del M.P.I. e dalla programmazione educativa e didattica previsti all'interno dell'istituzione scolastica.
3. All'inizio dell'anno scolastico, i genitori degli alunni saranno tenuti al versamento della quota assicurativa. Il D.S, una volta ricevute le quote, provvederà ad effettuare la stipula della polizza, dopo aver individuato l'Agenzia assicurativa.

### Art. 19

#### **Pubblicizzazione degli atti**

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo dell'Istituzione scolastica
2. I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Ufficio del D.S, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L. n. 241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi"
3. Le convocazioni formali degli Organi Collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.
4. Secondo quanto previsto dalla "Carta dei Servizi Scolastici", i genitori possono richiedere copia della Carta stessa, del Piano dell'Offerta Formativa, della pianificazione educativa didattica e del presente Regolamento d'Istituto avanzando formale richiesta alla Segreteria

### Art.20

#### **Procedure dei reclami.**

1. I reclami relativi all'aspetto del servizio scolastico, sono indirizzati al D.S. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente
2. Il D.S , nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre i 30 giorni.
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

## Art. 21

### **Divieto assoluto di fumo**

1. Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto *divieto assoluto di fumo* nei locali e negli edifici scolastici.

2. È adottato dall'Istituzione scolastica il Regolamento sul divieto di fumo che è parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.

## Art. 22

### **Somministrazione dei medicinali**

1. A scuola non possono essere somministrati medicinali agli alunni. Solo nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie tali da non poterla assumere a casa, i genitori saranno autorizzati ad entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco.

2. I genitori devono verificare le condizioni dei propri figli prima dell'ingresso a scuola.

3. Solo in casi eccezionali (gite scolastiche) e con il consenso del docente, che informerà il ds o un suo collaboratore, il genitore può richiedere per iscritto la somministrazione del farmaco.

## Art. 23

### **Organo di Garanzia**

Per le impugnazioni contro le decisioni degli Organi scolastici che infliggono le sanzioni è istituito un apposito Organo di Garanzia, a cui i genitori possono ricorrere in merito all'erogazione delle sanzioni stesse.

L'Organo di garanzia per le impugnazioni è così composto:

- Dirigente Scolastico
- Due genitori designati dal Consiglio di Istituto
- Due docenti designati dal Collegio dei Docenti
- Un rappresentante del Personale ATA

Qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.

L'Organo di garanzia resta in carica per due anni. Si procede alla sostituzione dei membri qualora il genitore decada da rappresentante del Consiglio di Istituto o i docenti o il rappresentante degli ATA abbiano perduto la qualità di membri della scuola.

Art. 24

**Eventuali omissioni**

Per quanto non compreso nel presente Regolamento si fa riferimento alle normative vigenti

Art. 25

**Modifica del Regolamento d'Istituto**

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(dott.ssa Adele Damiano)

