ISTITUTO COMPRENSIVO
"Gianni Rodari" 32035 SANTA GIUSTINA (Belluno)
Telefono 0437/880172-Fax 0437/880148 C.F. 82003030259
blic81900c@istruzione.it - *blic81900c@pec.istruzione.it* - *www.icrodarisantagiustina.edu.it*

I.C. RODARI S. GIUSTINA
Prot. 0001238 del 03/03/2022
IV (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Scopo della scuola è quello di favorire la crescita delle persone in tutte ledimensioni, nella salvaguardia dei diritti sanciti dalle leggi dello Stato Italiano, dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia del 1989.
La comunità scolastica fonda il proprio progetto educativo sulla qualità delle molteplici relazioni che la compongono, contribuisce allo sviluppo della personalità dello studente, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza di sé, alla valorizzazione della propria identità, del senso di responsabilità e dell'autonomia.
Per creare un clima dove tutto ciò sia possibile, sono necessari un certo ordine ed un corretto comportamento che devono essere sentiti dagli alunni come fattori che favoriscono la convivenza e la formazione morale e civile, oltre che il buon rendimento scolastico.

NORME GENERALI

ORARIO

L'orario di funzionamento della scuola, diverso per ogni plesso scolastico dell'Istituto comprensivo, e dipendente dalle peculiarità del territorio e dai trasporti, viene comunicato per tempo alle famiglie e descritto dettagliatamente nel PTOF. Nel PTOF e nel sito internet dell'istituto sono specificati anche gli orari di funzionamento ed apertura al pubblico della segreteria della scuola; eventuali variazioni vengonotempestivamente segnalate nel sito (festività, orari di apertura straordinaria). Nel sito viene pubblicato anche il calendario scolastico.
L'orario settimanale delle singole scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è pianificato e previsto con anticipo rispetto all'inizio di ogni anno scolastico ed è debitamente pubblicizzato e comunicato alle famiglie.
L'orario delle attività didattiche è deliberato dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe e del Collegio dei Docenti.
Le comunicazioni (avvisi, circolari, comunicati…) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17.00 di ciascun giorno, fatti salvi casi di urgenza indifferibile.

Uscita degli alunni

Una volta entrati, gli alunni non potranno più uscire dalla scuola fino al termine delle lezioni, se non prelevati per validi motivi da un genitore o persona maggiorenne da lui delegata ad inizio anno.
Se ci sono variazioni sulle modalità di uscita degli alunni, tale comunicazione deve essere scritta dal genitore nel diario/libretto personale o, in caso di necessità, comunicata telefonicamente alla scuola. Questo vale per tutti i gradi scolastici dell'Istituto: infanzia, primaria, secondaria di primo grado.
Nella scuola dell'infanzia al momento dell'uscita i bambini vengono affidati ai genitori all'interno dell'edificio scolastico e/o accompagnati da un insegnante al pulmino. Gli alunni della scuola primaria e secondaria saranno accompagnati dai docenti e/o dal collaboratore scolastico all'uscita fino al cancello**;** da quel momento cesserà la vigilanza sugli allievi da parte dell'istituzione scolastica.
Alla scuola secondaria di Cesiomaggiore gli alunni usciranno dall'edificio scolastico in momenti diversi in base al mezzo di trasporto di cui usufruiscono.
Il docente e/o collaboratore scolastico accompagnerà gli alunni della classe ed avrà cura di verificare che nessun alunno, per ritardo, rimanga nell'aula, e farà in modo che l'uscita avvenga ordinatamente.

Qualora eccezionalmente l'alunno (di qualsiasi grado scolastico: infanzia, primaria, secondaria di primo

grado) dovesse restare nell'edificio scolastico in attesa dei genitori, sarà affidato in custodia ai collaboratori scolastici che provvederanno prontamente a contattare la famiglia per via telefonica. Qualora questa non fosse rintracciabile, si informerà il Dirigente Scolastico o il suo vicario che avvierà la procedura del caso.

Tutti coloro che accedono ai plessi sono tenuti a chiudere i cancelli dopo l'entrata e l'uscita.

Uscite anticipate degli alunni scuola primaria e secondaria

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, fatte salve le uscite anticipate autorizzate dal Dirigente o suo delegato. In caso di uscita anticipata dell'alunno l'accertamento d'identità del genitore (o del suo delegato) è di competenza del dirigente scolastico o suo delegato.
Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe che l'alunno, ad una determinata ora, ha lasciato l'aula, previa autorizzazione; tale autorizzazione avrà comunque carattere di eccezionalità, salvo i casi continuativi autorizzati dal Dirigente.

Uscita autonoma primaria e secondaria

Si fa riferimento al Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.3 dell'11.10.2021.

Ritardi scuola primaria e secondaria

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità. Qualsiasi ritardo dovrà essere giustificato per iscritto dal genitore. Gli insegnanti della prima ora sono delegati ad autorizzare l'ammissione in classe degli studenti se muniti della giustificazione dei genitori sul diario/libretto personale: per la scuola secondaria firma il Dirigente o il suo delegato, per la primaria il docente di classe.
Gli alunni che si presentano a scuola in ritardo motivandolo solo verbalmente, sono ammessi in classecon l'obbligo di giustificazione scritta da presentarsi il giorno successivo. Nell'ipotesi di ritardi reiteratiil docente coordinatore comunicherà al dirigente scolastico al fine di convocare i genitori.

Ingresso degli alunni primaria e secondaria

Gli alunni non trasportati dal pulmino potranno accedere al plesso nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. La stessa norma è applicata agli alunni che non usufruiscono della mensa scolastica e che rientrano a scuola per le lezioni pomeridiane.

1. Gli alunni sono accolti all'interno degli spazi scolastici da un collaboratore scolastico o da un docente.
2. Qualora si renda necessario in modo continuativo l'accesso di taluni alunni ai locali scolastici prima dell'arrivo dei docenti, i genitori invieranno al Dirigente Scolastico una motivata richiesta di autorizzazione compilando un apposito modulo. L'autorizzazione sarà concessa solo se si rendono disponibili nel plesso i collaboratori scolastici o eventuali docenti responsabili della sorveglianza. Gli elenchi degli alunni autorizzati saranno tenuti agli atti.
3. Al suono della campanella il/i docente/i della prima ora accompagnerà/anno gli alunni in aula.
4. Gli alunni e i genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari di entrata e di uscita dalla scuola.
5. Gli alunni della Scuola secondaria di primo grado di Cesiomaggiore entrano autonomamente nell'edificio scolastico al suono della prima campanella alle ore 8 e vengono accolti in aula dagli insegnanti in servizio. Gli alunni delle classi situate al piano terra entrano dall'ingresso principale;gli alunni delle classi al primo piano accedono dalla scala di emergenza, situata nel lato est dell'edificio scolastico.

Vigilanza degli alunni

La vigilanza degli alunni viene assicurata:

1. durante le ore di lezione dall'insegnante/i incaricato/i della lezione; in caso di assenzamomentanea da un collaboratore scolastico;
2. durante la ricreazione, dal personale incaricato in base allo specifico Piano di sorveglianzapredisposto all'inizio dell'anno scolastico;
3. durante il periodo di mensa e intermensa dagli insegnanti incaricati in base allo specifico Pianodi sorveglianza predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

Orario di servizio dei docenti

1. Per assicurare l'accoglienza e/o la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti a scuola nel luogo di accoglienza degli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. All'inizio delle lezioni i docenti dovranno recarsi nelle rispettive aule ed effettuare il cambio di classe con sollecitudine.
3. I docenti sono tenuti ad osservare l'orario di servizio e a rispettare la puntualità inoccasione delle sedute degli Organi Collegiali.
4. Eventuali assenze o ritardi vanno tempestivamente notificati, anche per vie brevi, alla Segreteria.

Variazioni di orario degli insegnanti

1. Le variazioni dell'orario delle lezioni che comportino uscite anticipate o ingressi posticipati degli studenti vanno comunicate alle classi con adeguato anticipo in forma scritta, con accertamento di avvenuta ricezione.
2. In caso di assemblee sindacali o di scioperi del personale della scuola che possano comportare modifiche delle attività didattiche, si seguirà la prassi prescritta dalle norme vigenti.

ASSENZE

Assenze degli alunni

1. Il docente della prima ora del turno antimeridiano e del turno pomeridiano è tenuto a verificare le eventuali assenze degli alunni.
2. Norme relative alla scuola primaria e secondaria:

- il docente della prima ora del turno antimeridiano delle lezioni è tenuto ad accertarsi, lo stesso giorno del rientro a scuola, dell'avvenuta giustificazione scritta delle assenze da parte dei genitori; lo stesso insegnante registrerà l'operazione sul registro. Potrà, di norma, giustificare l'assenza il genitore che abbia apposto la firma sul diario/libretto personale. Il docente controllerà che i giorni di assenza corrispondano a quelli della giustificazione. Vi sarà un'accurata verifica della firma dei genitori e qualora sorgano dubbi sull'autenticità della firma del genitore, o gli alunni manifestino una frequenza irregolare, verrà convocata la famiglia.
- In assenza di giustificazione, l'alunno sarà comunque ammesso e l'insegnante ne annoterà la mancanza sul registro, invitandolo a presentare la giustificazione il giorno successivo. Qualora ciò nonavvenisse, il coordinatore o il docente di classe provvederà ad informare il Dirigente Scolastico che contatterà la famiglia.
- I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente i casi di frequenze irregolari al Dirigente che adotterà, se del caso, i provvedimenti necessari.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di ed. fisica per un periodo prolungato, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia .

3. All'inizio dell'anno scolastico, entro i termini e le modalità fissate dalla Direzione, i diari/libretti personali per gli alunni della scuola secondaria e primaria dovranno essere firmati dai genitori o da chi ne fa le veci.

<u>Norme relative a tutti gli ordini di scuola.</u>

L'assenza può essere giustificata solo dagli esercenti la responsabilità genitoriale che hanno apposto la propria firma sul diario/libretto personale o sulla documentazione agli atti della scuola.
Qualora la famiglia, per motivazioni comprovate e non legate a malattia dell'alunno (ad esempio vacanze, viaggi, ecc.), sappia in anticipo che lo studente non frequenterà le lezioni per un periodo superiore a 5 giorni, è tenuta a comunicarlo preventivamente, per iscritto, ai docenti di classe o al team o al coordinatore di classe.
Tali assenze dovranno essere effettuate, su responsabilità della famiglia, nel rispetto dell'obbligo scolastico: l'anno scolastico risulta infatti validamente superato se frequentato per almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
Sarà compito dell'alunno assente rimettersi al passo con l'attività svolta dalla classe in sua assenza.
I genitori degli alunni che, infortunati, pur in possesso di prognosi di più giorni, intendano rientrare a scuola, dovranno presentare alla segreteria dichiarazione di esonero della scuola da responsabilità derivanti dalla non osservanza della prescrizione medica, ed esplicita richiesta di ammissione all'attività didattica.

Assenze dei docenti

1. In caso di assenza di un docente, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, gli alunni saranno divisi in piccoli gruppi e inseriti in altre classi.
2. I docenti che si assentino per malattia sono tenuti a comunicarlo alla Segreteria al momento dell'apertura dell'Ufficio Personale nel giorno in cui l'assenza si verifica, anche se prendono servizio inore successive.
3. I docenti che richiedono un permesso breve in orario di servizio sono tenuti a

- informare il/la fiduciario/a di plesso;
- farne richiesta sull'apposito modulo al Dirigente Scolastico, specificando il giorno, l'ora ed il motivo dell'assenza;
- tener presente che il numero delle ore per le quali ci si può assentare non deve superare il 50% del totale della giornata, e comunque non le 2 ore;
- recuperare le ore di permesso breve ed eccedenti a seconda delle esigenze della scuola entro il termine stabilito dalle norme vigenti.

4. I docenti che richiedono un permesso per motivi di famiglia sono tenuti a farne richiesta, sull'apposito modulo, al Dirigente Scolastico, specificando il giorno e il motivo dell'assenza in tempo utile per predisporre le sostituzioni del docente.

NORME DI COMPORTAMENTO

Alunni

1. Gli alunni hanno diritto a essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
2. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado restano in vigore le norme di cui al D.P.R.. 249 del 24/06/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) così come modificato dal DPR 235/2007.
3. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
4. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza fisica e/o verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
5. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è di norma obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.
6. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico/libretto personale.
7. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni, e la merenda.
8. In tutti gli ambienti della scuola, per l'intera durata dell'orario scolastico e durante le eventuali uscite, è vietato utilizzare telefonini, radio lettori Cd e qualsiasi apparecchiatura interattiva in grado di connettersi in tempo reale all'esterno della scuola o in grado di registrare o riprodurre suoni ed immagini. Questi dispositivi vanno pertanto tenuti rigorosamente spenti.

L'alunno sorpreso con cellulare, smartphone, PDA accesi o con modalità attive di bluetooth, o altridispositivi viene accompagnato dal Dirigente scolastico (o suo delegato) il quale, accertato insieme all'alunno ed al docente o ad altro personale scolastico che l'apparecchio sia spento, lo deposita in custodia nell'armadio dell'Ufficio di Presidenza fino al termine delle lezioni.

Qualora l'alunno venga sorpreso con la registrazione nella memoria del cellulare di foto di docentio di compagni non consenzienti, o di immagini o situazioni lesive del pudore o si venga a conoscenza di tali azioni, dopo aver verificato l'accaduto, ne viene data comunicazione ai genitorie si procede con la Convocazione del Consiglio di classe che, in base alla gravità, commina la sanzione disciplinare.

Bisogna inoltre ricordare che qualsiasi registrazione video non autorizzata è vietata; la diffusione di qualsiasi immagine tramite Internet e social network può avere conseguenze di tipo penale qualora queste registrazioni riguardino comportamenti in sé sbagliati, scorretti o ancor più penalmente rilevanti; altra situazione delicata riguarda la partecipazione con frasi e commenti a social network in cui le affermazioni riportate possono causare eventuali querele da parte della persona citata. Nulla in rete è anonimo: è sempre possibile risalire a chi ha inserito le frasi da considerare ingiuriose o lesive della dignità della persona. I comportamenti segnalati possono verificarsi sia in contesto scolastico che al di fuori della scuola; anche in questi ultimi tipi di comportamento non è possibile escludere un potenziale coinvolgimento della scuola nell'opera di prevenzione e di repressione di tali comportamenti.

1. Alla luce di tutto questo e al fine di evitare conseguenze negative derivanti da un possibile uso incongruo dei cellulari e/o di altri dispositivi elettronici (anche attraverso l'effettuazione di foto e riprese video) durante tutto il tempo trascorso in ambiente scolastico e durante le eventuali uscite, le famiglie vengono invitate a valutare seriamente l'opportunità di permettere o meno ai propri figli di portare a scuola i telefonini. Si ricorda altresì che in caso di necessità di comunicare con i genitori o con qualsivoglia altro familiare la comunicazione deve avvenire attraverso il telefono della Segreteria.
2. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, lettori musicali e qualsiasi gioco o apparecchiatura elettronica, del cui eventuale smarrimento/danneggiamento la scuola non risponde.
3. L'alunno è tenuto ad utilizzare in modo corretto gli appositi contenitori della raccolta differenziata.
4. Nella palestra è obbligatorio calzare sempre scarpe da ginnastica pulite.
5. Ogni alunno è tenuto a curare la propria igiene e ad avere un abbigliamento consono al luogo frequentato; il corredo da ginnastica deve essere tenuto pulito e in ordine, e riportato a casa al termine di ogni lezione.

6. Gli alunni sono tenuti a rispettare ed attenersi alle indicazioni dei collaboratori scolastici, i quali possono essere incaricati, per il tempo strettamente necessario, della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
7. E' dovere di tutti portare il massimo rispetto all'edificio scolastico; ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida.
8. Ogni alunno ha infatti il dovere di mantenere l'ordine e la pulizia in tutto l'edificio scolastico, nel cortile, nella palestra e nella propria aula; ha nello stesso tempo il diritto di esigerlo dagli altri.
9. Ogni giorno, al termine delle lezioni, il banco deve essere lasciato libero da qualsiasi materiale, anche per permettere una più accurata pulizia.
10. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

CAMBIO DELL'ORA DI LEZIONE

1. Gli alunni, durante il cambio d'ora di lezione, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe, a riporreil materiale della lezione precedente e a preparare il materiale per l'ora successiva. Eventuali uscite devono essere autorizzate; il personale A.T.A. collabora nell'opportuna vigilanza.

SPOSTAMENTO DELLE CLASSI

2. Il trasferimento dall'aula al laboratorio o alle aule speciali o alla palestra dovrà avvenire sotto la guida dell'insegnante, in fila e in silenzio.

PAUSA DI RICREAZIONE <u>PRIMARIA E INFANZIA</u>

1. Potrà effettuarsi in classe/corridoio o in giardino/cortile, secondo le indicazioni concordate nei Consigli di Interclasse e Intersezione ad inizio anno; in caso di cattivo tempo solo in classe/corridoio.
2. Durante la ricreazione sarà il docente dell'ora precedente o successiva, in base all'organizzazione formalizzata ad inizio dell'anno scolastico, a sorvegliare la classe. I docenti avranno cura di far sì che gli alunni non si allontanino dal luogo dove si svolge la ricreazione, in modo da rendere più agevole il controllo di tutti.

<u>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</u>

1. L'intervallo è dato per permettere agli alunni di far merenda, di scambiare due chiacchiere con gli amici e di andare ai servizi.
2. Di norma la ricreazione si svolgerà in cortile. L'assistenza e la sorveglianza spettano agli insegnanti incaricati, secondo i turni e le modalità definite nell'orario settimanale. In caso di allontanamento per necessità l'insegnante delegherà la sua funzione ad altro collega il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Gli alunni dovranno rispondere del loro comportamento agli insegnanti addetti alla sorveglianza, anche se non della loro classe.
3. In caso di maltempo durante l'intervallo la ricreazione si svolgerà negli atri.
4. Non è consentito agli alunni permanere in aula, né ai singoli tornare in aula allontanandosi dal gruppo.
5. Durante l'intervallo, sia all'interno della scuola che all'esterno, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.); gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

Famiglie

1. I genitori sono liberi di esprimere le loro considerazioni nelle riunioni del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, nei colloqui individuali e nelle assemblee dei genitori, pur nel sempre doveroso rispetto delle regole della scuola.
2. I genitori hanno diritto a chiedere un colloquio con i docenti e/o con il Dirigente dell'Istituto per tutti i problemi che ritengano urgenti o rilevanti. Tale colloquio avverrà previo appuntamento.
3. I genitori hanno diritto a conoscere la programmazione educativo-didattica della classe e sezione.
4. I genitori hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche svolte durante l'anno scolastico, nelle assemblee di classe, nei Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione.
5. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico. I docenti sono tenuti a segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.
6. Le famiglie degli alunni hanno il diritto di conoscere i risultati scolastici dei figli e la conseguente valutazione in modo trasparente e in un tempo ragionevole.
7. Le famiglie cureranno che l'abbigliamento dei propri figli sia rispettoso dell'ambiente scolastico.
8. Ai sensi della Legge 241/90 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione e successive modifiche/integrazioni, si deve garantire all'utente che ne abbia interesse legittimo, la visione dei documenti nei limiti imposti dalla legge.
9. I genitori hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico.
10. Devono collaborare in tutti i modi possibili con i docenti per garantire una effettiva realizzazione del diritto

allo studio.

In particolare sarà loro dovere:

- assicurarsi che il proprio figlio sia in possesso del diario scolastico/libretto personale con la firma depositata dei genitori o di chi ne fa le veci che dovrà essere portato ogni giorno, tenuto con lamassima cura e utilizzato per annotare le comunicazioni scuola famiglia.
- assicurarsi che i figli abbiano il materiale necessario all'attività didattica ed eseguano i lavori assegnati per casa;
- leggere e firmare le comunicazioni dei docenti e del Dirigente;
- presentarsi a scuola se convocati dal Dirigente per fatti o eventi riguardanti il proprio figlio;
- partecipare alle riunioni collegiali ed agli incontri individuali, informandosi sull'andamento didattico e disciplinare dei figli;
- giustificare puntualmente le assenze;
- far sì che il proprio figlio giunga puntuale a scuola;
- ritirare puntualmente i figli secondo l'orario d'uscita stabilito;
- i genitori, una volta prelevato il bambino, non possono soffermarsi all'interno della scuola né nellesue pertinenze (cortile giardino) per motivi di sicurezza.
- avvertire tempestivamente la scuola in presenza di particolari patologie dell'alunno per un proficuo eventuale intervento;
- autorizzare eventuale somministrazione di farmaci salvavita, se necessari, presentando certificazione medica;
- essere consapevoli che in occasione di compleanni o feste sono ammessi a scuola esclusivamente alimenti pronti al consumo acquistati presso gli operatori del settore alimentare (artigiani o grande distribuzione), che siano stati correttamente conservati (ambiente, tempi e temperature adeguati) e che presentino i seguenti requisiti: 1. devono essere chiusi in confezioneintegra (o adeguato incarto, se venduti sfusi, come i prodotti da forno, pizzeria o friggitoria), 2. vanno accompagnati da etichetta o altro documento che riporti obbligatoriamente il nome del produttore/venditore (tracciabilità) e l'elenco degli ingredienti (con particolare evidenza degli allergeni, come impone la normativa vigente). Non sono ammessi alimenti prodotti od anche parzialmente trasformati in casa. Questo si rende necessario per garantire gli standard disicurezza alimentare e rintracciabilità delle materie prime, che è un obbligo di legge in capo alla scuola.

Il genitore, all'interno dell'ambiente scolastico, dovrà:

- spegnere o porre in modalità silenziosa il telefono cellulare;
- non portare il proprio figlio ai colloqui generali, vista l'impossibilità della scuola di vigilare, in detti momenti, sull'incolumità dei minori.

I genitori possono accedere alla scuola in orario di attività solo per plausibili ed urgenti motivi; ciò per non interrompere le attività didattiche.

Personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica ed è decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio ed importante per il conseguimento delle finalità educative.
2. Cura i rapporti con l'utenza con professionalità e disponibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di accesso alla documentazione amministrativa, di rispetto della riservatezza prevista dalla legge.

Docenti

1. I docenti impostano l'azione educativa nel totale rispetto degli alunni, delle famiglie, dei colleghi, del personale non docente. Linguaggio, atteggiamenti, abbigliamento saranno consoni all'ambiente scolastico.
2. Collaborano tra loro per rendere unitari gli interventi.
3. Collaborano con il Dirigente Scolastico cui faranno riferimento per affrontare situazioni particolari.
4. Vigilano sul comportamento degli alunni assumendo le responsabilità nella vigilanza prevista dalle norme vigenti.
5. Comunicano alle famiglie quanto inviato dalla Dirigenza, informano i genitori sul percorso dei propri figli, adottano strategie atte a sviluppare negli alunni senso di responsabilità, di rispetto, di autostima.
6. Adottano ogni attenzione affinché sia garantita l'incolumità degli alunni; a tal fine il cambio degli insegnanti dovrà avvenire in maniera celere e puntuale. L'insegnante che dovesse essere libero nell'ora successiva, attenderà l'arrivo del collega; qualora avesse necessità di allontanarsi, dovrà chiamare il collaboratore per la sorveglianza della classe.
7. L'insegnante di sostegno che fosse presente sarà tenuto, comunque, a collaborare per l'esercizio della vigilanza sulla classe e quindi permetterà al docente di classe di spostarsi, restando a vigilare.
8. Non è ammesso l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione se non per esigenze didattiche (es. registro elettronico, ricerche su Internet,…)
9. I docenti sono tenuti a visionare e/o firmare circolari/comunicazioni interne ed esterne.

10. Eventuali inadempienze, conseguenti alla mancata presa visione, non saranno giustificate.

Collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici:

- sono facilmente reperibili da parte del Dirigente, della segreteria, degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e organizzativo;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta degli elenchi dei partecipanti giornalmente al servizio di mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità e sono loro di aiuto negli spostamenti e in caso di bisogno;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre disponibili a fornire agli alunni e ai genitori le prime informazioni sul servizio;
- evitano l'utilizzo dei telefoni cellulari;
- evitano l'uso delle apparecchiature in dotazione della scuola per uso personale;
- impediscono l'ingresso agli estranei nel plesso se non autorizzati;
- rispettano il segreto d'ufficio e l'osservanza della legislazione in materia di privacy;
- sono tenuti ad essere informati sugli orari di ricevimento degli insegnanti e fornire le relative informazioni all'utenza;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli di Istituto, ed altre iniziative, tenendosi aggiornati circal'effettuazione del necessario servizio;
- puliscono quotidianamente con accuratezza la zona di competenza, curando in particolar modo l'igienizzazione dei servizi igienici;
- custodiscono i prodotti per le pulizie in locali adeguati e chiusi a chiave, utilizzano i prodotti secondo la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni;
- sono tenuti a chiudere i cancelli tempestivamente dopo l'entrata e l'uscita degli alunni;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamentecomunicarlo al Dirigente oppure ai collaboratori del Dirigente, in loro assenza, al docente della classe;
- segnalano in segreteria l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- segnalano immediatamente al Dirigente o al D.S.G.A. fatti anomali, vandalismi e quanto ritenuto comunque meritevole di attenzione;
- accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata.

1. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazionedei locali.
2. Il personale non può abbandonare il posto di lavoro in orario di servizio, né uscire dalla scuolaper motivi personali, se non debitamente autorizzato.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

NATURA DELLE MANCANZE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
1. Ritardi. 2. Mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non far firmare gli avvisi, non portare il materiale occorrente). 3. Disturbo o interruzione volontaria della lezione. 4. Abbigliamento o linguaggio non idonei all'ambiente scolastico. 5. Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni (offese, atteggiamenti, espressioni volgari) quando non particolarmente gravi. 6. Non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza. 7. Uso scorretto ed improprio di strutture, strumenti, sussidi, attrezzature, diario scolastico.	Scuola Primaria e Secondaria: ammonizione orale privata o in classe Per il punto n. 2 nella scuola Secondaria viene segnata ogni mancanza su apposita tabella nel registro di classe e viene data comunicazione scritta ai genitori ogni 5 mancanze.	Insegnante di classe

8.Reiterarsi dei comportamenti indicati nei punti 1-2-3-4-5-6-7 9. Deterioramento del diario scolastico per non far conoscere le votazioni, i compiti o eventuali comunicazioni.	Scuola Primaria: ammonizione scritta sul diario e colloquio con i genitori. Scuola Secondaria: ammonizione scritta nel registro di classe, comunicazione scritta ai genitori ed eventuale convocazione.	Insegnante di classe L' insegnante di classe il quale, valutata la gravità del fatto, stabilisce se informare il Dirigente Scolastico per eventuali altri provvedimenti.
10. Gravità dei comportamenti ai punti 3, 4, 5, 6, 7, o perdurare delle suddette situazioni 11. Falsificazione di firme o falsificazione dei voti comunicati alle famiglie. 12. Uso di cellulari, tablet, smartphone o altri dispositivi elettronici	Scuola Primaria: ammonizione scritta sul diario, colloquio con i genitori e informativa al Dirigente Scolastico Scuola Secondaria: nota disciplinare sul registro di classe, comunicazione scritta e convocazione dei genitori. Eventuale sospensione fino a 3 giorni	Insegnante fiduciario di plesso L' insegnante di classe il quale, valutata la gravità del fatto, informa il coordinatore e il Dirigente Scolastico per eventuali altri provvedimenti. Consiglio di classe con i genitori rappresentanti e il Dirigente scolastico
13. Danneggiamenti a strutture, strumenti, sussidi, attrezzature della scuola o dei compagni.	Nota disciplinare sul registro, comunicazione scritta e convocazione dei genitori. Rifusione e riparazione del danno.	Insegnante presente al momento del fatto, il quale poi informa tempestivamente il coordinatore di classe Nel caso di danni a cose dei compagni, convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe; nel caso di danni alle attrezzature della

		scuola, convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico

14. Manifestazioni gravi di aggressività fisica e/o verbale, danno volontario alle strutture, sussidi, attrezzature, appropriazione di cose altrui.	Nota disciplinare sul registro, comunicazione scritta e convocazione dei genitori.	Insegnante presente al momento del fatto, il quale informa tempestivamente il coordinatore di classe e il Dirigente Scolastico, il quale convoca i genitori
15. Effettuazione e/o diffusione di immagini, video, foto o altri tipi di registrazione effettuati a scuola 16. Portare ed usare alcolici, sigarette, sostanze stupefacenti e oggetti/materiali pericolosi	Sospensione fino a 5 giorni.	Consiglio di classe con i genitori rappresentanti e il Dirigente scolastico

17. Gravi offese e oltraggi al personale dell'Istituto.	Nota disciplinare sul registro, comunicazione scritta e convocazione dei genitori.	L' insegnante di classe che informa il coordinatore e il Dirigente Scolastico per i provvedimenti previsti.
18. Gravi e reiterati comportamenti violenti e lesivi verso i compagni, anche nella fattispecie del bullismo.	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni	Consiglio di classe convocato con i genitori rappresentanti e il Dirigente scolastico

19. Fatti gravi, delle fattispecie di cui all'art. 4, commi 9 e 9-bis del DPR n. 249/1998, così come modificato dal DPR n. 235/2007: - comma 9: reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana, o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone - comma 9-bis: con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo anche superiore ai 15 giorni Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato; nei casi meno gravi, il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto convocato d'urgenza

La sanzione disciplinare della sospensione può prevedere:

- allontanamento dalla comunità scolastica
- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza ed impegno in attività sociali per la scuola da svolgere in orario scolastico o extrascolastico sotto sorveglianza ("Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire [le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica] in attività a favore della comunità scolastica", art. 4, c. 5 D.P.R. 249/1998)
- non partecipazione ad uscite didattiche, visite guidate, attività sportive

Contro le sanzioni disciplinari riguardanti la sospensione è ammesso ricorso da parte delle famiglie, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno alla scuola. Qualora un componente dell'organo suddetto sia parte in causa, non parteciperà alla seduta, ma sarà sostituito dal membro più anziano del Consiglio di Istituto appartenente alla stessa componente. L'organo di garanzia si esprimerà entro 10 giorni dalla notifica del ricorso.

Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali
Tutto il personale scolastico si impegna a favorire le attività scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione sociale, culturale e civile consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature anche fuori dall'orario del servizio scolastico. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso, salvo casi eccezionali, non inferiore a cinque giorni.
La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerale.

Art. 2 – Programmazione delle attività degli organi collegiali
Ciascuno degli organi collegiali, con esclusione dell'Organo di Garanzia dell'Istituto , programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

Art. 3 – Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali
Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiale che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisce presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 4 – Elezioni di organi di durata annuale
Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'annoscolastico.
Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5 – Convocazione del consiglio di classe
Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiestamotivata da 1/3 dei suoi membri, e dal coordinatore.

Art. 6 – Programmazione e coordinamento
Le riunioni del consiglio di classe, di Interclasse e di Intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

Art. 7 – Convocazione del collegio dei docenti
Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terz'ultimo comma, deldecreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 416.

Art. 8 – Programmazione e coordinamento
Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti artt. 2 e 3.

Art. 9 – Prima convocazione del consiglio di istituto
La prima convocazione del consiglio di istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 10 – Elezione del presidente e del vice presidente del consiglio di istituto
Nella prima seduta, il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.
L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
Qualora non raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dai votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componentiil consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 11 – Elezione della giunta esecutiva del consiglio di istituto

Nella prima seduta il consiglio elegge, con votazione separata da quelle di cui al precedente articolo10, la Giunta esecutiva.

Sono candidati tutti i membri del consiglio con esclusione dei membri di diritto della Giunta.Partecipano alla votazione tutti i membri del consiglio, compreso il presidente.

Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto.

Ciascun elettore può votare per quattro nominativi di componenti del consiglio: il nominativo di undocente, il nominativo di un non docente ed i nominativi di due genitori.

Qualora membri eletti dovessero dimettersi, la Giunta può continuare a funzionare; i dimissionari sono immediatamente sostituiti mediante nuove elezioni da parte del consiglio.

Art. 12 – Convocazione del consiglio di istituto

Il consiglio di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso.

Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta delpresidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio.

Art. 13 – Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio di Istituto al Dirigente dell'U.S.T. e al Consiglio Scolastico Provinciale, prevista dall'art. 6, ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974, n. 416 è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla giunta esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del consiglio, da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo.

La relazione, firmata dal presidente del consiglio di istituto e dal presidente della giunta esecutiva, èinviata all'UST e al Consiglio Scolastico Provinciale, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione, dal Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del consiglio di istituto disciplinata dall'art. 27 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albodell'istituto della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta delconsiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e – perlo stesso periodo – sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernentisingole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 15 – convocazione del consiglio di disciplina degli alunni

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione diretta aimembri effettivi ed ai membri supplenti.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta debba deliberare sui casi rientranti nella suacompetenza.

Art. 16 – Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico.

a. in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 417;
b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del decreto del Presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 417;

ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 17 – Funzionamento delle biblioteche, dei laboratori, della palestra e dei sussidi didattici

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, in modo da assicurare modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione.

Il laboratorio di informatica sarà regolato dall'apposito Regolamento in vigore. Ogni anno verrà nominato dal collegio docenti un responsabile dell'aula, garante di tale Regolamento.

Il funzionamento della palestra è disciplinato dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e, in presenza di richieste specifiche, adorganizzazioni sportive locali.

L'uso dei sussidi didattici è disciplinato dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare l'utilizzo razionale di tali sussidi e dell'aula per le loro presentazioni; pertanto sistabilisce che:

a. l'insegnante che intende usufruire della suddetta aula segnerà per tempo, su un apposito registro, il giorno, l'ora d'inizio e di fine visione;
b. i sussidi didattici utilizzati nonché le apparecchiature per la visione devono essere lasciati in condizioni di pronta ed efficiente riattivazione per un loro successivo e regolare riutilizzo.

L'uso del fotocopiatore è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare un utilizzo razionale e duraturo dell'apparecchio.
Inoltre si stabilisce che non possono essere richieste fotocopie per esigenze personali non collegate alla didattica e all'operatività della scuola.

Adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 13 del 21.12.2021