

*ISTITUTO COMPRENSIVO
"Olcese"*

*Scuola dell'Infanzia,
Scuola primaria e Secondaria di I grado*

*Regolamento
di
Istituto*

INDICE

➤	PREMESSA	PAG.3
➤	SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA	PAG.4
○	TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELL'ATTIVITÀ DELLA SCUOLA	PAG.6
○	TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI	PAG.14
○	TITOLO III – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	PAG.15
○	TITOLO IV – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	PAG.16
➤	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	PAG.18
○	TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELL'ATTIVITÀ DELLA SCUOLA	PAG.20
○	TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI	PAG.28
○	TITOLO III – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	PAG.29
○	TITOLO IV – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	PAG.30
▪	REGOLAMENTO ATTUATIVO “STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA” (DPR249/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE)	PAG.32

PREMESSA

La scuola assicura il diritto allo studio secondo i principi della Costituzione e promuove la crescita didattico/formativa dell'alunno. A questo scopo deve esserne garantita la piena funzionalità e tutta la comunità che ne fa parte si impegnerà a rendere effettivo tale diritto.

I genitori degli alunni hanno il dovere, per esplicito dettato costituzionale, di istruire ed educare la prole.

La scuola, cui per legge spetta parte di questo compito, collabora con la famiglia all'educazione e all'istruzione degli alunni.

Compito della scuola è inoltre quello di assicurare la libertà d'insegnamento considerata come libertà di espressione nel rispetto dell'autonomia didattica del docente.

Il presente Regolamento scaturisce, di conseguenza, dalla convinzione unanime che la scuola sia una comunità che interagisce con la società di cui fa parte. Il criterio fondamentale su cui la scuola si basa è la partecipazione attiva, costruttiva e responsabile di tutte le sue componenti: personale direttivo e docente, alunni, genitori degli alunni, personale non docente, specialisti che operano nella scuola.

È dovere dei docenti, delle famiglie e degli alunni, collaborare reciprocamente per contribuire al conseguimento dei rispettivi obiettivi.

Coloro che operano nella scuola, senza distinzione di sorta, possono manifestare liberamente il proprio pensiero in maniera democratica senza ledere la dignità altrui.

L'Istituto Comprensivo Olcese nasce il 1 settembre 2012 dall'unione del 34° Circolo didattico "Madre Teresa di Calcutta" e da tre plessi della S.M.S. "F.Parri".

Il presente Regolamento nasce pertanto dall'esigenza di mantenere la specificità dei due ordini di scuola considerando che gli alunni iniziano a frequentare la scuola a 3 anni, entrano nella scuola primaria a 6 anni, poco più che bambini, e ne escono a 14, ormai adolescenti.

In tal senso, il percorso comune e condiviso con tutte le componenti scolastiche rappresentato da questo regolamento, è la base per raggiungere l'obiettivo di una formazione completa, rispettosa di se stessi e degli altri, delle regole del vivere in società, con la finalità di garantire a tutti l'educazione ad una cittadinanza attiva e consapevole.

SCUOLA DELL'INFANZIA
SCUOLA PRIMARIA

INDICE DEI TITOLI

- TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E
DELL'ATTIVITÀ DELLA SCUOLA PAG.6

- TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO
DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI PAG.14

- TITOLO III – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA PAG.15

- TITOLO IV – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI PAG.16

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA

❖ ENTRATA-VIGILANZA-RITARDI

Giunto a scuola un alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico. Le famiglie degli alunni debbono essere sicure che, una volta varcato l'ingresso della scuola, i propri figli non ne escano se non per necessità, sempre sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore.

Il Consiglio di Istituto definisce le modalità di svolgimento dell'orario settimanale dell'attività didattica, con apposita delibera. Salvo adattamenti derivanti da decisioni diverse degli organi competenti, gli orari delle attività scolastiche sono i seguenti:

- | | |
|--------------------------------------------|--------|
| ○ Tempo pieno scuola primaria | 40 ore |
| ○ Tempo pieno scuola dell'infanzia | 40 ore |
| ○ Tempo normale scuola primaria | 28 ore |
| ○ Tempo antimeridiano scuola dell'infanzia | 25 ore |

È opportuno che le famiglie osservino costantemente la puntualità all'atto di accompagnare i figli a scuola.

È tollerata l'entrata fino alle ore 8,40 per la scuola primaria, per la scuola dell'infanzia è prevista una tolleranza di 30 minuti per il plesso di via del Pergolato (fino alle 8,55) mentre è prevista una tolleranza di 45 minuti per i plessi di via dei Berio, via Tovaglieri e via Lepetit (fino alle 8,45). Entrando a scuola dopo la tolleranza prevista, gli alunni sono considerati in ritardo.

Gli insegnanti saranno obbligati ad informare la direzione al 5° ritardo consecutivo da parte dell'alunno.

Il personale collaboratore scolastico deve assicurare la sorveglianza degli alunni all'ingresso, lungo le scale, fino all'entrata in aula e durante l'uscita.

I genitori non possono sostare negli atri della scuola. Solo per la scuola dell'infanzia è consentito ai genitori di accompagnare in aula i propri figli. Nella scuola primaria i genitori degli alunni delle classi prime potranno accompagnare in aula i propri figli secondo gli orari previsti dal Progetto di accoglienza-classi prime.

Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola. Pertanto, la presenza costante di tutti gli operatori scolastici in tutti gli ambienti e gli spazi della scuola è indispensabile per favorire un regolare e sicuro svolgimento delle attività.

❖ SICUREZZA E VIGILANZA

- In caso di malessere degli alunni, si incaricherà il personale ausiliario di informare telefonicamente la famiglia. Al momento del ritiro dell'alunno si seguirà la procedura delle uscite anticipate.

- Qualora la famiglia non sia rintracciabile ed i sintomi evidenziati dall'alunno siano di una certa rilevanza, si provvederà a chiamare il più vicino posto di pronto soccorso.
- In caso di incidente, la famiglia verrà prontamente avvertita e l'alunno sarà affidato ai genitori.
- In caso di assenza dei genitori, si avvertirà il più vicino posto di pronto soccorso.
- Se l'alunno infortunato non avesse la presenza del genitore, sarà accompagnato, in ambulanza, da un collaboratore o da un docente di classe, dopo che questi ha affidato i propri alunni agli insegnanti disponibili.
- L'insegnante, in caso di infortunio dell'alunno, dovrà presentare una dettagliata relazione scritta sull'accaduto. Sarà cura dei docenti informarsi, tramite le famiglie, delle conseguenze (ricovero, pronto soccorso...) segnalando comunque l'eventuale assenza dell'alunno dopo l'infortunio.
- Gli alunni, in presenza di una prognosi del pronto soccorso, non potranno essere ammessi a scuola salvo dichiarazione del medico pediatra che attesti la possibilità che l'alunno frequenti le lezioni nonostante il verbale del pronto soccorso.
- Gli insegnanti non possono somministrare medicinali agli alunni, salvo casi accompagnati da certificazione medica con indicazioni della posologia, timbro della ASL di appartenenza e delega del genitore
- I medicinali saranno somministrati in via prioritaria dagli addetti al primo soccorso e subordinatamente dai docenti (ciò non vincola in nessun caso l'insegnante). In tal senso si fa riferimento alle "Raccomandazioni contenute nelle Linee Guida emanate dal MIUR e dal Ministero della Salute in data 25 novembre 2005.
- Il genitore è tenuto ad informare gli insegnanti qualora il bambino assumesse medicinali in classe e gli orari di somministrazione.

❖ **USCITA ALUNNI**

Il suono della campanella segnerà la fine delle lezioni, sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano.

Ciascun insegnante provvede ad accompagnare i propri alunni fuori dell'edificio scolastico, al termine dell'orario, seguendo le indicazioni di uscita di ciascun plesso.

Gli alunni verranno consegnati ai genitori nei luoghi del cortile stabiliti dal Collegio Docenti, anche in caso di pioggia, fatte salve situazioni di particolare disagio in presenza di violente piogge che verranno gestite al momento dai docenti e dai collaboratori scolastici in servizio.

I genitori sono tenuti a presenziare con la massima puntualità al ritiro dei bambini, evitando la sosta nel cortile della scuola, in quanto il cancello verrà chiuso secondo gli orari indicati nei singoli plessi da appositi cartelli.

I docenti, in tutti i casi di permanenza oltre l'orario di servizio, presenteranno relazione scritta, comunicando la durata di permanenza oltre l'orario scolastico, come assistenza al minore. In caso di assenza dei genitori, oltre l'orario di apertura della

scuola, senza nessuna comunicazione da parte della famiglia, verranno interessate le forze dell'ordine (vigili urbani, carabinieri, polizia).

È vietato l'ingresso, ai genitori e ai bambini, nei locali scolastici dopo l'orario di uscita degli alunni.

❖ **USCITE ANTICIPATE.**

È opportuno sensibilizzare i genitori affinché non si verifichino richieste di uscite anticipate sistematiche, onde evitare che si rechi danno al profitto scolastico.

In particolare, i genitori devono essere consapevoli che la scelta del tempo pieno è vincolata alla frequenza di tutte le 8 ore di attività.

In forza del principio dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, l'uscita degli alunni è consentita prima della conclusione delle attività didattiche:

- nei casi eccezionali di assoluta necessità. Gli insegnanti invitano il genitore o chi ne fa le veci a compilare e firmare l'apposita richiesta su moduli;
- nei casi sistematici, motivati e documentati, che riguardano terapie specialistiche, esoneri dal servizio di mensa scolastica, il permesso permanente verrà rilasciato dal Dirigente Scolastico e reso noto agli insegnanti interessati tramite comunicazione scritta; nei casi sistematici, privi di motivazioni documentate, saranno avvisate le autorità competenti;

Non è prevista l'uscita anticipata per la frequenza di attività sportive. In casi del tutto eccezionali potrà essere autorizzata dietro la presentazione della seguente documentazione:

- a) certificato del pediatra che dichiara che l'attività sportiva è necessaria per la salute dell'alunno
- b) attestazione della struttura sportiva che dichiara l'impossibilità di modificare l'orario

Scuola dell'infanzia: l'uscita anticipata non è consentita negli ultimi 30 minuti di attività

Scuola primaria: l'uscita anticipata è consentita entro le ore 15.30

❖ **MOMENTI RICREATIVI.**

La ricreazione è intesa come positiva pausa di riposo, durante la quale gli insegnanti assicurano la loro presenza, evitando giochi pericolosi da parte degli alunni.

I docenti che intendono utilizzare per la ricreazione spazi alternativi alla propria aula, dovranno assicurare la massima vigilanza.

I docenti dovranno:

- controllare lo stato di pulizia o la presenza di eventuali pericoli;
- evitare l'uso del pallone per il gioco del calcio nei cortili scolastici; potranno essere utilizzati i palloni di spugna per semplici giochi

organizzati; nel caso in cui si volesse utilizzare lo spazio antistante l'aula, gli insegnanti occuperanno il suddetto spazio a turnazione;

Durante i momenti ricreativi, gli insegnanti accompagneranno gli alunni davanti alle porte di ingresso dei servizi igienici dove sarà presente il personale collaboratore scolastico che regolerà l'entrata negli stessi servizi.

Le uscite individuali degli alunni dalle aule per andare in bagno devono essere limitate allo stretto necessario. L'insegnante deve accertarsi della presenza del personale collaboratore scolastico nel piano o di altro personale.

❖ **ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.**

Ogni qual volta si verifichi un'assenza dell'alunno, la famiglia dovrà darne giustificazione scritta agli insegnanti tramite diario.

Per le assenze superiori a 5 giorni, compresi i festivi, la famiglia dovrà presentare un certificato medico, condizione necessaria per l'ammissione dell'alunno a scuola.

Nel caso in cui, dopo 5 giorni di assenza, l'alunno rientra a scuola senza certificato medico, l'insegnante è tenuto a contattare immediatamente il genitore e ad informare la segreteria per gli opportuni controlli.

In caso di frequenti assenze saltuarie, i docenti di classe provvederanno ad avvisare le famiglie ed a sensibilizzarle ad un più assiduo rispetto della frequenza .

In caso di malattie contagiose, l'alunno sarà riammesso a scuola con la certificazione rilasciata dal Servizio Materno Infantile o dal Pediatra di famiglia.

Gli insegnanti comunicano i casi di assenze continue al Dirigente Scolastico.

Qualora le assenze non siano giustificate da motivi di salute o da altre gravi motivazioni, il Dirigente Scolastico segnalerà alle autorità competenti la mancata frequenza dell'alunno alla scuola dell'obbligo.

La presenza degli alunni è di norma obbligatoria , oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, proiezioni di film...) che vengono svolte nell'ambito delle iniziative programmate dalla scuola.

Per motivazioni particolari, (familiari o altro) comunicate con autocertificazione ai docenti della classe prima di una assenza superiore ai cinque giorni, il certificato medico non sarà richiesto.

❖ **FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, LABORATORI, DISTRIBUZIONE SUSSIDI.**

Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, dei sussidi, sia per gli alunni, sia per gli insegnanti, è affidato ad un docente responsabile. Egli curerà la tenuta dell'elenco dei testi e dei sussidi e la loro registrazione.

L'attività delle scolaresche sarà organizzata in un orario di massima per evitare la presenza contemporanea di più classi.

All'inizio dell'anno scolastico, il docente incaricato comunicherà l'orario per la consegna dei testi e dei sussidi. L'utilizzo dei laboratori deve essere assicurato a tutte le classi tramite la stesura di un orario. Al termine dell'anno scolastico, tutti i sussidi e i testi dovranno essere riconsegnati al D.S.G.A.

Ai docenti che li utilizzano è affidata la cura delle attrezzature presenti nei laboratori e la massima vigilanza sia durante gli spostamenti, sia durante la permanenza nei laboratori stessi.

❖ **FUNZIONAMENTO E USO DELLA PALESTRA.**

L'uso della palestra, di norma, è riservato agli alunni della scuola secondo una rotazione oraria stabilita all'inizio di ogni anno dal Collegio dei Docenti.

Norme di comportamento per l'attività nei locali della palestra:

- Utilizzare la palestra solo ed esclusivamente per le attività motorie e ginnico-sportive
- È obbligatorio calzare scarpe da ginnastica.
- È consentito introdurre solo materiale omologato.
- Sono permessi giochi di squadra come pallacanestro, pallavolo ecc.; è consentito giocare a calcio utilizzando solo palloni di spugna.
- È obbligatorio chiudere la stanza degli attrezzi.
- Utilizzare correttamente tutti gli attrezzi.
- Segnalare tempestivamente in Segreteria eventuali carenze degli impianti o danni agli stessi.
- Controllare adeguatamente l'entrata e l'uscita degli alunni dalla palestra.
- Evitare di consumare cibi o bevande all'interno della palestra.
- Per utilizzare gli attrezzi conservati nell'apposito locale, chiedere la chiave al personale ausiliario addetto e riconsegnarla allo stesso al termine dell'attività curando personalmente l'operazione dopo aver riordinato adeguatamente il materiale utilizzato.
- Per motivi di igiene, gli alunni porteranno a parte (in un sacchetto) le scarpe da ginnastica pulite e destinate solo e unicamente all'uso della palestra.

Qualora l'uso della palestra sia richiesto da Enti Locali, territoriali o da Associazioni sportive e ricreative che operano nel quartiere, ogni decisione in merito è demandata al Consiglio di Istituto e al Comune, nell'osservanza delle norme vigenti in materia.

❖ **VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.**

I gruppi di interclasse presenteranno, ogni anno scolastico, dopo il primo Consiglio di Interclasse, i progetti relativi alle visite guidate, viaggi di istruzione,

spettacoli teatrali, manifestazioni motorio-sportive da attuare durante l'anno scolastico su approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, nell'ambito delle rispettive competenze, nei tempi e con le modalità specifiche di ciascuna iniziativa.

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione vengono effettuati dopo l'autorizzazione scritta della famiglia. E' obbligatoria l'assicurazione per la responsabilità civile e per gli infortuni.

Le uscite nel quartiere verranno effettuate con un'unica autorizzazione annuale sottoscritta da tutti i genitori degli alunni della classe.

❖ **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI.**

È vietato l'ingresso agli estranei (organizzatori di spettacoli, rappresentanti di case editrici...) durante le ore di lezione. È consentito ai rappresentanti di case editrici di sostare nello spazio firma negli orari stabiliti.

Nella scuola non è ammesso alcun tipo di propaganda, sotto qualsiasi forma si presenti, ad eccezione della propaganda elettorale per le elezioni degli OO.CC. della Scuola medesima.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti.

Si può accedere all'ufficio di Presidenza per conferire con il Dirigente e in Segreteria solo e durante l'orario di ricevimento del pubblico.

Il personale tecnico ed esterno addetto alle riparazioni può accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle proprie funzioni dopo aver informato i collaboratori scolastici.

I genitori non potranno accedere alle aule durante le lezioni, se non su invito scritto da parte degli insegnanti, da esibire al personale in servizio di portineria. Nel caso in cui il genitore avesse assoluta necessità di incontrare gli insegnanti, è tenuto a comunicarlo per iscritto tramite diario.

Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi.

Il personale ausiliario deve provvedere a regolare l'accesso del pubblico negli ambienti scolastici facendo rispettare i giorni e l'ora di ricevimento, assicurando un'efficace azione di vigilanza e di custodia degli ingressi.

❖ **CIRCOLAZIONE DEI MEZZI**

1. Previo permesso rilasciato dal Dirigente scolastico, è consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici, ai genitori di alunni o portatori di handicap o infortunati, per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontano dall'orario di ingresso ed uscita degli altri alunni.

2. A tutti gli altri è fatto assoluto divieto di entrare nei cortili scolastici con le automobili o altri veicoli; di conseguenza la scuola non si assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.
3. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree dedicate procedendo a passo d'uomo e con prudenza.
4. È comunque vietato transitare all'interno degli spazi della scuola negli orari di ingresso ed uscita degli alunni e oltre gli orari di apertura.

Nella sede centrale è consentito l'ingresso dal cancello di servizio ai soli mezzi del personale di Segreteria e dei collaboratori scolastici in servizio in quanto il plesso è dotato di ingresso di servizio e parcheggio lontano dagli spazi scolastici. Per le sole operazioni di servizio è consentito, con le medesime modalità, l'accesso alle autovetture dei collaboratori del DS e ai collaboratori scolastici.

❖ **CONDIZIONI GENERALI DI SICUREZZA.**

- In tutti i plessi dell'istituto, tutti gli operatori devono essere informati e formati sulle vigenti norme di sicurezza e di prevenzione dei rischi negli ambienti di lavoro, al fine di essere posti nelle condizioni di adottare i comportamenti e le misure più idonee ad assicurare la protezione della propria e dell'altrui salute ed incolumità.
- Le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.
- È vietato compromettere l'agevole apertura e funzionalità delle uscite di sicurezza.
- Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.
- Il personale scolastico, qualora ravveda eventuali guasti, informerà tempestivamente la Segreteria e il Dirigente scolastico e/o gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
- Durante l'anno scolastico verranno effettuate prove di evacuazione in caso di emergenza per consentire a tutti di familiarizzare con le situazioni di rischio, abituando ciascuno all'abbandono del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile.
- Le porte della scuola devono essere sempre chiuse e costantemente vigilate dal portiere o da un suo sostituto. Altresì necessitano di continua vigilanza gli ulteriori spazi degli edifici usati dagli utenti (bagni, corridoi, scale, atri...).
- Nella sala teatro, in occasione di recite o ricorrenze varie, è necessario limitare l'accesso al numero di persone massimo in base alla cubatura del locale.
- Va assicurata, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico e l'utilizzazione di attrezzature presenti nella scuola.
- È vietato fumare nei locali scolastici. È adottato il regolamento sul divieto di fumo che è parte integrante del presente regolamento di istituto.

La pulizia di ogni punto della scuola, giardino compreso, rappresenta un fattore primario dell'igiene, così come il rispetto.

La buona tenuta delle aule e degli ulteriori spazi scolastici, comunque, non dipende soltanto dall'efficienza del personale preposto alle pulizie, ma anche dalle buone abitudini igieniche, di accortezza operativa e di buona educazione.

Il personale preposto avrà cura di non lasciare nei corridoi, negli androni o negli angoli, materiali di pulizia quali scope, spazzoloni....Tale materiale sarà riposto, dopo l'uso, negli appositi ripostigli.

Uso del cellulare:

1. È vietato l'utilizzo del cellulare da parte del personale docente durante le attività didattiche.
2. È vietato l'utilizzo del cellulare da parte del personale A.T.A durante lo svolgimento delle proprie mansioni in presenza di alunni e genitori o durante il ricevimento del pubblico.
3. È fatto divieto per gli alunni di portare i cellulari a scuola.

❖ **COLLABORAZIONE DI ESPERTI ESTERNI NEI PROGETTI DELL'ISTITUTO**

In base a quanto deliberato dal Collegio Docenti in relazione al POF ed alle relative proposte in merito all'utilizzo di esperti esterni per l'arricchimento dell'offerta formativa, il Consiglio di Istituto individuerà i suddetti esperti in base ai seguenti criteri:

- Collaborazione già attivata nei precedenti anni scolastici valutata positivamente dal Collegio Docenti
- Titoli culturali ed attività già prestate in altri istituti scolastici e/o a contatto con i bambini
- Curriculum vitae
- Chiara fama

È stabilito inoltre che il limite per le attività di contrattazione è di euro 2500 e che tutte le attività che eccedono detto limite di spesa verranno realizzate secondo la procedura ordinaria di contrattazione (art.34 – DM44/01)

❖ **USO DEGLI SPAZI E DEI LOCALI SCOLASTICI**

1. Il Dirigente Scolastico autorizza le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall'Ente locale.
2. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
3. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

<p style="text-align: center;">TITOLO II PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI</p>

❖ **DISPOSIZIONI GENERALI SUL LORO FUNZIONAMENTO.**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere predisposta con un avviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dei diversi OO.CC., con circolare interna al personale scolastico.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo collegiale.

I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dell'OO.CC. cui fanno parte, decadono dalla carica.

❖ **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI.**

Il calendario di massima delle riunioni degli OO. CC. viene compilato e comunicato alle componenti interessate all'inizio di ogni anno scolastico.

Gli atti relativi (copia delle delibere espresse) vengono affissi all'albo.

In ogni plesso sono disponibili i seguenti spazi per informazioni e comunicazioni:

- bacheche docenti;
- bacheca genitori;
- albo sindacale solo nella sede centrale
- albo docenti/supplenti solo nella sede centrale
- albo OO.CC. solo nella sede centrale

❖ **ASSEMBLEE SCOLASTICHE.**

I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico, contenenti gli argomenti posti all'ordine del giorno.

TITOLO III

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

❖ **COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA.**

Le informazioni individuali alle famiglie saranno fornite alle famiglie durante gli incontri, come da calendario.

Qualora se ne ravvede la necessità da parte degli insegnanti o dei genitori, verrà concordato un ulteriore incontro.

Non è consentito condurre i propri figli durante le riunioni per motivi di vigilanza e di sicurezza e per permettere lo svolgimento sereno degli incontri.

I genitori sono pregati di non fermare gli insegnanti né all'ingresso né all'uscita dalla scuola, in quanto non sono momenti nei quali è possibile un colloquio sereno e costruttivo.

Previa comunicazione scritta, i genitori potranno incontrare gli insegnanti nei quindici minuti che precedono la programmazione o in altro orario concordato con i docenti al di fuori del loro orario di servizio. I docenti dedicheranno a questa tipologia di colloqui non più di due ore al mese.

L'incontro con le famiglie per la valutazione di fine primo quadrimestre è un momento importante, per entrambi, di scambio, di confronto e di verifica sull'andamento didattico disciplinare degli alunni; non prevede la consegna ai genitori della scheda di valutazione ma l'analisi dei risultati conseguiti dagli alunni. Il documento ufficiale di valutazione sarà consegnato ai genitori alla fine dell'anno scolastico.

❖ **SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA.**

I genitori potranno verificare la qualità ed efficienza del servizio erogato attraverso apposite commissioni composte dai propri rappresentanti, preventivamente nominati dal Consiglio di Istituto per il triennio di vigenza dell'organo stesso ed autorizzati dai competenti Organi del Municipio entro il mese di dicembre.

Tali rappresentanti potranno accedere, secondo quanto previsto dalla normativa, nei locali cucina e refettorio della scuola per controllare le modalità di preparazione e di somministrazione dei pasti, nonché l'organizzazione complessiva del servizio, e potranno formulare, ove lo ritengono necessario, le proprie conseguenti osservazioni all'ufficio competente del Municipio.

I controlli saranno svolti senza arrecare alcun turbamento o pregiudizio al regolare espletamento del servizio da parte del personale preposto.

TITOLO IV

DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Premesso che:

- “Lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse” non si applica a questo livello scolastico
- regole e leggi sono strumenti per ordinare e finalizzare la vita associata, gli alunni dovranno attenersi al rispetto e all’osservanza delle norme

Gli alunni sono tenuti a rispettare le seguenti norme comuni di comportamento:

❖ **INGRESSO A SCUOLA**

- si entra camminando e si salgono le scale in modo ordinato, senza correre o spingere nel rispetto degli altri
- prima di entrare in classe si sistemano correttamente: giacchetti, cappelli, ecc. negli appositi arredi rispettando gli indumenti altrui

❖ **COMPORAMENTO IN AULA**

- carrelli e zaini saranno sistemati dagli alunni secondo le indicazioni degli insegnanti
- ogni alunno porterà tutto il materiale scolastico richiesto dall’insegnante avendo cura e rispetto del proprio e di quello altrui
- durante la lezione si ascolta attentamente e si interviene uno alla volta, rispettando il proprio turno
- per il sereno svolgimento del lavoro didattico, il momento per usare il bagno è limitato alla ricreazione; nei casi particolari il genitore provvederà ad esibire, agli insegnanti di classe, il certificato medico

❖ **DURANTE LA RICREAZIONE**

- la ricreazione inizia alle ore 10,30 e termina alle 11,00 con il suono della campanella
- durante la ricreazione i bambini consumeranno la merenda seduti
- andranno al bagno camminando in modo ordinato
- per giocare utilizzeranno solo i giochi messi a disposizione, evitando di portarli da casa
- si faranno giocare tutti i compagni che lo desiderano

❖ **IN PALESTRA. NEI LABORATORI. A MENSA.**

Nei laboratori, in palestra e a mensa è necessario adottare un adeguato comportamento, rispettando materiali e strumenti ivi contenuti, in particolare:

- in palestra è obbligatorio indossare l’abbigliamento sportivo e scarpe da ginnastica da calzare ad inizio attività

- nei laboratori gli alunni sono tenuti a seguire le indicazioni fornite dagli insegnanti per l'utilizzo corretto del materiale e di tutte le attrezzature
- a mensa ci si avvicina al tavolo camminando e si occupa il proprio posto senza fare rumore ed assumendo la postura corretta
- a tavola si può conversare, ma a bassa voce
- il cibo va rispettato: l'alunno è tenuto a mangiare facendo attenzione a non sporcare e a non rovesciare l'acqua
- l'alunno è tenuto a trattare con cura libri, computer ed altri sussidi della scuola

❖ **IN GIARDINO**

Durante i momenti ricreativi in giardino, i bambini non possono correre liberamente intorno all'edificio scolastico ma dovranno seguire giochi di gruppo o liberi sotto lo sguardo vigile dell'insegnante. Avranno cura di rispettare le piante e non usare pigne o sassi in modo improprio.

❖ **ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI ADEGUATI**

- È richiesto un abbigliamento decoroso e consono al luogo, pertanto è consigliabile che gli alunni non indossino abiti succinti e corti, magliette trasparenti e/o con bretelline e intimo a vista.
- È richiesto l'uso del grembiule fino alla terza classe di scuola primaria. L'uso sarà adeguato alle condizioni climatiche esterne: nei periodi più caldi gli alunni potranno essere autorizzati, con accordo fra i docenti e i genitori, a non indossare il grembiule.
- Ciascun alunno deve rispettare le regole stabilite dalla scuola, per garantire la sua e l'altrui incolumità, e curare la propria igiene personale.
- Ogni alunno deve aver cura del proprio corredo scolastico. La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti o smarrimenti degli oggetti.
- Gli studenti devono rispettare l'integrità dei locali e delle attrezzature messe a disposizione; in caso di danni i genitori degli alunni responsabili saranno tenuti al risarcimento.
- Nessuna attrezzatura o materiale in dotazione alla scuola può essere portato fuori dall'edificio scolastico, fatta eccezione per i libri della biblioteca. In caso di smarrimento, danneggiamento o mancata restituzione, l'alunno dovrà risarcire il costo del libro.
- È vietato portare strumenti elettronici a scuola.

❖ **SANZIONI IN CASO DI NON OSSERVANZA DELLE REGOLE**

Tutti sono tenuti all'osservanza del suddetto regolamento, al fine di realizzare una sana e civile convivenza democratica.

L'insegnante eserciterà in modo equilibrato la funzione di controllo adottando interventi propositivi e operando le scelte che riterrà adeguate.

Nei casi di atteggiamenti esageratamente inadeguati, gli insegnanti convocheranno le famiglie interessate per adottare interventi educativi.

***SCUOLA SECONDARIA
DI I GRADO***

INDICE DEI TITOLI

➤ TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELL'ATTIVITÀ DELLA SCUOLA	PAG.20
➤ TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI	PAG.28
➤ TITOLO III – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	PAG.29
➤ TITOLO IV – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	PAG.30
- REGOLAMENTO ATTUATIVO "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA" (DPR249/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE)	PAG.32

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA

❖ **COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTAZIONE DI ORARI, RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI**

Giunto a scuola un alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico. Le famiglie degli alunni debbono essere sicure che, una volta varcato l'ingresso della scuola, i propri figli non ne escano se non per necessità, sempre sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore.

Il Consiglio di Istituto definisce le modalità di svolgimento dell'orario settimanale dell'attività didattica, con apposita delibera. Salvo adattamenti derivanti da decisioni diverse degli organi competenti, gli orari delle attività scolastiche sono i seguenti:

- Tempo normale 30 ore
- Tempo prolungato (solo via del Pergolato) 36 ore

È opportuno che le famiglie si impegnino a far osservare agli alunni costantemente la puntualità nell'ingresso a scuola.

1. Al suono della campana di inizio delle lezioni, tutti gli alunni confluiranno nel cortile e si recheranno ordinatamente in classe. Per le scale e i corridoi è proibito alzare la voce, correre e/o, comunque, provocare disordini.
2. L'orario di ingresso e di uscita è fissato secondo quanto riportato nel POF.
Sede Largo A.Chieregatti: 08.15 – 14.15
Sede Via Olcese: 08.15 – 14.15
Sede Via del Pergolato: 08.10 – 13.40 e martedì e giovedì 08.10 – 16.15
3. La ricreazione sarà effettuata all'interno della classe. Sono previste due ricreazioni per i plessi di Largo A.Chieregatti e di Via Olcese.
Avrà la durata di 10 minuti e si effettuerà secondo gli orari indicati
Sede Largo A.Chieregatti - Olcese 10.05 – 10.15; 12.05 – 12.15
Sede Pergolato 10.50 – 11.00.
4. Non sono assolutamente ammessi ritardi
Nel caso di ritardo occasionale fino a dieci minuti, l'alunno presenterà una giustificazione scritta sul diario il giorno stesso se il ritardo era stato previsto dalla famiglia, o il giorno successivo nel caso di ritardo non previsto. Nel caso in cui sia sprovvisto di giustificazione al momento, il docente informerà i genitori mediante comunicazione scritta sul diario da far firmare per presa visione. Trascorsi tre giorni dal ritardo senza la presa visione, il genitore sarà convocato. Dopo tre ritardi in un mese sarà contattato il genitore.
5. Ritardo superiore a dieci minuti
L'alunno deve essere accompagnato da un genitore e l'entrata avverrà all'inizio della seconda ora. Nel caso in cui il genitore non sia presente, il ritardo sarà giustificato sul libretto il giorno stesso o il seguente.
Ove il ritardo sia sistematico seguirà la convocazione dei genitori.
6. Non si accettano ingressi in ritardo dopo la terza ora di lezione.
7. Le uscite anticipate devono essere limitate. Qualora gli alunni debbano, per seri motivi, anticipare l'uscita saranno prelevati dai genitori o da chi espressamente

- delegato dal genitore con relativa delega custodita agli atti della scuola previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o del coordinatore di plesso
8. Salvo situazioni particolari l'uscita sarà concessa solo al cambio dell'ora per non disturbare il lavoro didattico.
 9. Le assenze devono essere causate da motivi validi.
 10. Le giustificazioni delle assenze sono obbligatorie, debbono essere tempestive e debbono essere fatte chiaramente e direttamente dai genitori che hanno depositato la propria firma in segreteria e sul libretto al momento del ritiro di quest'ultimo.
 11. Il Dirigente Scolastico, il suo collaboratore o il docente stesso potranno verificare l'autenticità delle giustificazioni mettendosi in contatto con i genitori.
 12. L'insegnante della prima ora di lezione annoterà i nominativi degli assenti sul registro di classe e giustificherà le assenze del giorno precedente.
 13. Nel caso in cui l'alunno dimenticasse la giustificazione, l'insegnante della prima ora lo ammette in aula e annota la dimenticanza sul registro di classe invitando l'allievo a portarla il giorno dopo. Un'ulteriore dimenticanza implica che l'alunno il giorno seguente sia ammesso in classe solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, in caso contrario accompagnato dai genitori. Sono tollerati pertanto non più di due giorni di ingresso senza giustificare l'assenza pregressa.
 14. Non si accettano giustificazioni se non nell'apposito libretto.
 15. Superati i cinque giorni di assenza la riammissione in classe sarà consentita solo previa presentazione del certificato medico.
 16. Per motivazioni particolari (familiari o altro) comunicate con autocertificazione ai docenti della classe prima di una assenza superiore ai cinque giorni, il certificato medico non sarà richiesto.
 17. In caso di indisposizioni degli allievi durante l'attività didattica, la scuola provvederà ad informare le famiglie o chi ne fa le veci.
 18. La presenza degli alunni è di norma obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate, proiezioni di film...) che vengono svolte nell'ambito delle iniziative programmate dalla scuola.

Qualora le assenze non siano giustificate da motivi di salute o da altre gravi motivazioni, il Dirigente Scolastico segnalerà alle autorità competenti la mancata frequenza dell'alunno alla scuola dell'obbligo.

Il personale collaboratore scolastico deve assicurare la sorveglianza degli alunni all'ingresso, lungo le scale, fino all'entrata in aula e durante l'uscita.

Per nessun motivo gli alunni devono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola. Pertanto, la presenza costante di tutti gli operatori scolastici in tutti gli ambienti e gli spazi della scuola è indispensabile per favorire un regolare e sicuro svolgimento delle attività.

❖ **VIGILANZA ALUNNI**

1. Al termine delle lezioni, ogni classe uscirà accompagnata fino all'ingresso dall'insegnante dell'ultima ora.

2. Ciascun docente ha in custodia la classe fino all'arrivo del collega dell'ora successiva. In nessun caso la classe può essere lasciata senza sorveglianza; pertanto ove dovesse emergere la necessità, il docente costretto ad assentarsi, chiamerà il personale ausiliario per vigilare sugli alunni fino al suo rientro o del docente successivo o del supplente.
3. Se il docente che deve dare il cambio dell'ora per qualche motivo fosse in ritardo, l'insegnante in classe, prima di andar via, lascerà gli alunni alla sorveglianza del personale ausiliario.
4. Nel caso in cui il docente, durante le proprie ore di lezione, dovesse lasciare l'aula, per esigenze di servizio o per altri motivi, la vigilanza sugli alunni sarà affidata dal docente stesso, dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore, al personale ausiliario o ad altro personale scolastico delegato.
5. In caso di ritardo del docente, la vigilanza degli alunni sarà affidata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore ad altro personale scolastico delegato.
6. I docenti che accompagneranno personalmente la classe ogni volta che essa dovrà spostarsi per visite guidate, gite o altre attività didattiche vigileranno affinché tali spostamenti avvengano in maniera disciplinata.
7. Il dovere di vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo.

❖ **SICUREZZA E VIGILANZA IN CASO DI MALESSERE E/O INFORTUNIO**

1. In caso di malessere degli alunni, si incaricherà il personale ausiliario di informare telefonicamente la famiglia. Al momento del ritiro dell'alunno si seguirà la procedura delle uscite anticipate.
2. Qualora la famiglia non sia rintracciabile ed i sintomi evidenziati dall'alunno siano di una certa rilevanza, si provvederà a chiamare il più vicino posto di pronto soccorso.
3. In caso di incidente, la famiglia verrà prontamente avvertita e l'alunno sarà affidato ai genitori.
4. In caso di assenza dei genitori, si avvertirà il più vicino posto di pronto soccorso.
5. Se l'alunno infortunato non avesse la presenza del genitore, sarà accompagnato, in ambulanza, da un collaboratore o da un docente di classe, dopo che questi ha affidato i propri alunni agli insegnanti disponibili.
6. L'insegnante, in caso di infortunio dell'alunno, dovrà presentare una dettagliata relazione scritta sull'accaduto. Sarà cura dei docenti informarsi, tramite le famiglie, delle conseguenze (ricovero, pronto soccorso...) segnalando comunque l'eventuale assenza dell'alunno dopo l'infortunio.
7. Gli alunni, in presenza di una prognosi del pronto soccorso, non potranno essere ammessi a scuola salvo dichiarazione del medico pediatra che attesti la possibilità che l'alunno frequenti le lezioni nonostante il verbale del pronto soccorso.
8. Gli insegnanti non possono somministrare medicinali agli alunni, salvo casi accompagnati da certificazione medica con indicazioni della posologia, timbro della ASL di appartenenza e delega del genitore
9. I medicinali saranno somministrati in via prioritaria dagli addetti al primo soccorso e subordinatamente dai docenti (ciò non vincola in nessun caso l'insegnante). In tal senso si fa riferimento alle "Raccomandazioni contenute

nelle Linee Guida emanate dal MIUR e dal Ministero della Salute in data 25 novembre 2005.

10. Il genitore è tenuto ad informare gli insegnanti qualora il bambino assumesse medicinali in classe e gli orari di somministrazione.

❖ **USCITE ANTICIPATE.**

In forza del principio dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, l'uscita degli alunni è consentita prima della conclusione delle attività didattiche:

- nei casi eccezionali di assoluta necessità. Gli insegnanti invitano il genitore o chi ne fa le veci a compilare e firmare l'apposita richiesta su moduli;
- nei casi sistematici, motivati e documentati, che riguardano terapie specialistiche, esoneri dal servizio di mensa scolastica, il permesso permanente verrà rilasciato dal Dirigente Scolastico e reso noto agli insegnanti interessati tramite comunicazione scritta; nei casi sistematici, privi di motivazioni documentate, saranno avvisate le autorità competenti;

Non è prevista l'uscita anticipata per la frequenza di attività sportive.

❖ **FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, LABORATORI, DISTRIBUZIONE SUSSIDI, UTILIZZO DELLA PALESTRA**

1. Nel rispetto di chi userà i laboratori e le aule nelle ore successive, i locali utilizzati devono essere lasciati puliti e in ordine.
2. Si raccomanda un uso responsabile del materiale didattico e dei sussidi presenti nelle aule.
3. Il Dirigente scolastico o il responsabile del laboratorio, su segnalazione del docente o altro personale scolastico, prenderà provvedimenti disciplinari per quegli alunni o quelle classi che non osserveranno le norme riguardanti le aule speciali.
4. Ogni alunno per potere accedere in palestra durante le lezioni di Scienze motorie deve essere provvisto dell'apposito vestiario (tuta, scarpette, calze, pantaloncini e maglietta) e deve cambiarsi rapidamente negli spogliatoi.
5. Iniziata la lezione di Scienze Motorie, nessun alunno deve rimanere nei locali dello spogliatoio.
6. Non è permesso allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione degli insegnanti.
7. Durante la lezione di Scienze motorie valgono le stesse raccomandazioni in merito al comportamento da assumere durante le normali lezioni.
8. L'uso del materiale scientifico, dei sussidi didattici ed audiovisivi da parte degli alunni, avviene sotto il diretto controllo dei docenti.

Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, dei sussidi, sia per gli alunni, sia per gli insegnanti, è affidato ad un docente responsabile. Egli curerà la tenuta dell'elenco dei testi e dei sussidi e la loro registrazione.

All'inizio dell'anno scolastico, il docente incaricato comunicherà l'orario per la consegna dei testi e dei sussidi. L'utilizzo dei laboratori deve essere assicurato a tutte le classi tramite la stesura di un orario.

L'uso della palestra è riservato alle classi durante l'orario di attività motoria.

Qualora l'uso della palestra sia richiesto da Enti Locali, territoriali o da Associazioni sportive e ricreative che operano nel quartiere, ogni decisione in merito è demandata al Consiglio di Istituto e al Comune, nell'osservanza delle norme vigenti in materia.

❖ **VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.**

Tutte le uscite, le visite didattiche ed i viaggi di istruzione devono rientrare nel Piano deliberato dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto. Non saranno autorizzate iniziative al di fuori del piano deliberato a meno che non siano nel territorio del Comune di Roma e coerenti con la programmazione didattica della classe interessata.

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione vengono effettuati dopo l'autorizzazione scritta della famiglia. E' obbligatoria l'assicurazione per la responsabilità civile e per gli infortuni.

Le uscite nel quartiere verranno effettuate con un'unica autorizzazione annuale sottoscritta da tutti i genitori degli alunni della classe.

❖ **REFEZIONE SCOLASTICA – SEDE DI VIA DEL PERGOLATO.**

1. Anche l'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione salvo che si svolge, condizioni atmosferiche permettendo, nei giardini antistanti la scuola.
2. Cinque minuti prima del pranzo gli alunni si recheranno ordinatamente in bagno per l'igiene personale. Al termine del pranzo fruiranno di un breve intervallo negli spazi del giardino scolastico secondo le seguenti regole e se le condizioni atmosferiche lo consentono.
 - vietato giocare a calcio e a giochi che possano compromettere la vigilanza da parte dei docenti;
 - gli alunni possono recarsi in bagno solo al termine dell'intervallo mensa;
 - vietato sostare sulle scale di emergenza;
 - gli alunni non potranno allontanarsi dai luoghi stabiliti dal docente.

❖ **USO DEL CELLULARE**

1. È vietato l'utilizzo del cellulare da parte del personale docente durante le attività didattiche.
2. È vietato l'utilizzo del cellulare da parte del personale A.T.A durante lo svolgimento delle proprie mansioni in presenza di alunni e genitori o durante il ricevimento del pubblico.

È fatto divieto per gli alunni di tenere cellulari accesi a scuola; nel caso in cui ciò accadesse il cellulare verrà consegnato al Dirigente Scolastico e/o al coordinatore di plesso, previa consegna all'alunno della scheda SIM; il cellulare sarà restituito al genitore dell'alunno opportunamente avvisato dell'accaduto.

❖ **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

1. Nessuna persona estranea (organizzatori di spettacoli, rappresentanti di case editrici...) e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico durante lo svolgimento dell'attività didattica. È consentito ai rappresentanti di case editrici di sostare nello spazio firma negli orari stabiliti.
2. Nella scuola non è ammesso alcun tipo di propaganda, sotto qualsiasi forma si presenti, ad eccezione della propaganda elettorale per le elezioni degli OO.CC. della Scuola medesima.
3. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti.
4. Si può accedere all'ufficio di Presidenza per conferire con il Dirigente e in Segreteria solo e durante l'orario di ricevimento del pubblico.
5. Il personale tecnico ed esterno addetto alle riparazioni può accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle proprie funzioni dopo aver informato i collaboratori scolastici.
6. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi.
7. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze previa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico. Nel caso in cui il genitore avesse assoluta necessità di incontrare gli insegnanti, è tenuto a comunicarlo per iscritto tramite diario.
8. È vietato portare a scuola durante l'ora di lezione il materiale scolastico dimenticato a casa dagli alunni.

Il personale ausiliario deve provvedere a regolare l'accesso del pubblico negli ambienti scolastici facendo rispettare i giorni e l'ora di ricevimento, assicurando un'efficace azione di vigilanza e di custodia degli ingressi.

❖ **CIRCOLAZIONE DEI MEZZI**

5. Previo permesso rilasciato dal Dirigente scolastico, è consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici, ai genitori di alunni o portatori di handicap o infortunati, per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontano dall'orario di ingresso ed uscita degli altri alunni.
6. A tutti gli altri è fatto assoluto divieto di entrare nei cortili scolastici con le automobili o altri veicoli; di conseguenza la scuola non si assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.
7. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree dedicate procedendo a passo d'uomo e con prudenza.
8. È comunque vietato transitare all'interno degli spazi della scuola negli orari di ingresso ed uscita degli alunni e oltre gli orari di apertura.

9. Nella sede centrale è consentito l'ingresso dal cancello di servizio ai soli mezzi del personale di Segreteria e dei collaboratori scolastici in servizio in quanto il plesso è dotato di ingresso di servizio e parcheggio lontano dagli spazi scolastici. Per le sole operazioni di servizio è consentito, con le medesime modalità, l'accesso alle autovetture dei collaboratori del DS e ai collaboratori scolastici.

❖ **CONDIZIONI GENERALI DI SICUREZZA.**

1. In tutti i plessi dell'istituto, tutti gli operatori devono essere informati e formati sulle vigenti norme di sicurezza e di prevenzione dei rischi negli ambienti di lavoro, al fine di essere posti nelle condizioni di adottare i comportamenti e le misure più idonee ad assicurare la protezione della propria e dell'altrui salute ed incolumità.
2. Le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.
3. È vietato compromettere l'agevole apertura e funzionalità delle uscite di sicurezza.
4. Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.
5. Il personale scolastico, qualora ravveda eventuali guasti, informerà tempestivamente la Segreteria e il Dirigente scolastico e/o gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
6. Durante l'anno scolastico verranno effettuate prove di evacuazione in caso di emergenza per consentire a tutti di familiarizzare con le situazioni di rischio, abituando ciascuno all'abbandono del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile.
7. Le porte della scuola devono essere sempre chiuse e costantemente vigilate dal portiere o da un suo sostituto. Altresì necessitano di continua vigilanza gli ulteriori spazi degli edifici usati dagli utenti (bagni, corridoi, scale, atri...).
8. Nella sala teatro, in occasione di recite o ricorrenze varie, è necessario limitare l'accesso al numero di persone massimo in base alla cubatura del locale.
9. Va assicurata, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico e l'utilizzazione di attrezzature presenti nella scuola.
10. È vietato fumare nei locali scolastici. È adottato il regolamento sul divieto di fumo che è parte integrante del presente regolamento di istituto.

La pulizia di ogni punto della scuola, giardino compreso, rappresenta un fattore primario dell'igiene, così come il rispetto.

La buona tenuta delle aule e degli ulteriori spazi scolastici, comunque, non dipende soltanto dall'efficienza del personale preposto alle pulizie, ma anche dalle buone abitudini igieniche, di accortezza operativa e di buona educazione.

Il personale preposto avrà cura di non lasciare nei corridoi, negli androni o negli angoli, materiali di pulizia quali scope, spazzoloni....Tale materiale sarà riposto, dopo l'uso, negli appositi ripostigli.

❖ **COLLABORAZIONE DI ESPERTI ESTERNI NEI PROGETTI DELL'ISTITUTO**

1. Le persone invitate come “esperti” a supporto dell'attività didattica saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico e permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. L'intervento dell'esperto dovrà essere giustificato da uno specifico progetto didattico.
3. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente pertanto non solleva l'insegnante dalla responsabilità nei confronti della classe e delle attività promosse.
4. La presenza di esperti nella scuola deve assumere carattere di occasionalità e gratuità se non espressamente deliberato in diversa maniera dal Consiglio di Istituto.

In base a quanto deliberato dal Collegio Docenti in relazione al POF ed alle relative proposte in merito all'utilizzo di esperti esterni per l'arricchimento dell'offerta formativa, il Consiglio di Istituto individuerà i suddetti esperti in base ai seguenti criteri:

- Collaborazione già attivata nei precedenti anni scolastici valutata positivamente dal Collegio Docenti
- Titoli culturali ed attività già prestate in altri istituti scolastici e/o a contatto con i bambini
- Curriculum vitae
- Chiara fama

È stabilito inoltre che il limite per le attività di contrattazione è di euro 2500 e che tutte le attività che eccedono detto limite di spesa verranno realizzate secondo la procedura ordinaria di contrattazione (art.34 – DM44/01)

Nella scuola non è ammesso alcun tipo di propaganda, sotto qualsiasi forma si presenti, ad eccezione della propaganda elettorale per le elezioni degli OO.CC. della Scuola medesima.

❖ **USO DEGLI SPAZI E DEI LOCALI SCOLASTICI**

1. Il Dirigente Scolastico autorizza le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall'Ente locale.
2. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
3. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

<p style="text-align: center;">TITOLO II PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI</p>

❖ **DISPOSIZIONI GENERALI SUL LORO FUNZIONAMENTO.**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere predisposta con un avviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dei diversi OO.CC., con circolare interna al personale scolastico.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo collegiale.

I membri eletti e quelli designati, i quali non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dell'OO.CC. cui fanno parte, decadono dalla carica.

❖ **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI.**

Il calendario di massima delle riunioni degli OO. CC. viene compilato e comunicato alle componenti interessate all'inizio di ogni anno scolastico.

Gli atti relativi (copia delle delibere espresse) vengono affissi all'albo.

In ogni plesso sono disponibili i seguenti spazi per informazioni e comunicazioni:

- bacheche docenti;
- bacheca genitori;
- albo sindacale solo nella sede centrale
- albo docenti/supplenti solo nella sede centrale
- albo OO.CC. solo nella sede centrale

TITOLO III

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

❖ **COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA.**

1. Come riportato nel POF, gli incontri scuola/famiglia saranno programmati annualmente a seguito di delibera del collegio docenti.
2. I docenti comunicheranno gli orari di ricevimento settimanale che saranno affissi anche nelle bacheche della scuola.
3. La riunione con i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, avverrà previa comunicazione scritta da parte del Dirigente Scolastico o del docente delegato.
4. Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite avvisi scritti sul diario degli alunni, e in caso di urgenza, tramite convocazione telefonica o e mail.
5. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno 5 giorni prima della data dell'incontro.
6. Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.
7. Non sono ammessi colloqui con i genitori al di fuori del normale orario di ricevimento se non previo appuntamento con il docente.
8. Alcune informative di interesse pubblico saranno pubblicate sul sito della scuola.
9. All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti illustrano alle famiglie delle classi prime le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e le iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
10. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto anche dei ritmi di apprendimento.

❖ **SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA PLESSO VIA DEL PERGOLATO.**

I genitori potranno verificare la qualità ed efficienza del servizio erogato attraverso apposite commissioni composte dai propri rappresentanti, preventivamente nominati dal Consiglio di Istituto per il triennio di vigenza dell'organo stesso ed autorizzati dai competenti Organi del Municipio entro il mese di dicembre.

Tali rappresentanti potranno accedere, secondo quanto previsto dalla normativa, nei locali cucina e refettorio della scuola per controllare le modalità di preparazione e di somministrazione dei pasti, nonché l'organizzazione complessiva del servizio, e potranno formulare, ove lo ritengono necessario, le proprie conseguenti osservazioni all'ufficio competente del Municipio.

I controlli saranno svolti senza arrecare alcun turbamento o pregiudizio al regolare espletamento del servizio da parte del personale preposto.

<p style="text-align: center;">TITOLO IV DISCIPLINA DEGLI ALUNNI</p>

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutti coloro che partecipano alla comunità scolastica il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni devono evitare offese, molestie e atteggiamenti aggressivi nei confronti di chi opera nella scuola. Questi comportamenti saranno puniti con severità secondo la normativa vigente.
3. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
4. Gli alunni devono rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui.
5. È assolutamente proibito reagire con violenza ed esprimersi con un linguaggio incivile.
6. Gli alunni hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto sia durante l'attività scolastica sia durante le uscite didattiche.
7. È richiesto un abbigliamento decoroso e consono alla vita scolastica. Ciascun alunno è invitato a prendersi cura della propria sicurezza, salute e igiene e deve rispettare le regole fissate dalla scuola per garantire anche la sicurezza altrui.
8. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule ecc.
9. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore e corredata da un apposito certificato medico .
10. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli mette a disposizione; coloro che provocheranno danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
11. Al termine delle attività didattiche gli alunni provvederanno a lasciare in ordine lo spazio utilizzato.
12. L'alunno che, con regolare permesso concesso dal docente o da un collaboratore che se ne assumono la responsabilità, si reca fuori dalla propria classe per un qualsiasi motivo deve ritornarvi secondo il tempo necessario e concesso alla necessità. È proibito trattenersi a conversare per le scale, nei corridoi, nei bagni e fermarsi davanti alla porta di una classe non propria.
13. È vietato l'ingresso in sala insegnanti.
14. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Gli alunni usciranno dalle aule per recarsi ai servizi igienici a turno sotto la sorveglianza dei docenti e/o dei collaboratori scolastici.
15. Durante la prima ora di lezione e durante l'ora successiva alla ricreazione, non sarà permesso l'uso dei servizi igienici, salvo casi eccezionali.
16. Gli alunni sono tenuti a intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente.
17. Gli alunni sono tenuti a partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo.
18. Gli alunni sono tenuti a svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e/o a casa.

19. Gli alunni sono tenuti a sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
20. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: tutti sono invitati ad usarli utilizzarli correttamente.
21. Gli alunni debbono altresì astenersi dal produrre disegni, scritte o raffigurazioni varie su pareti ed arredi.
22. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di studenti. I collaboratori scolastici durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
23. Nel loro interesse, gli alunni possono essere presenti agli incontri Scuola-Famiglia.
24. L'uso del cellulare è tassativamente vietato. L'alunno può portare il cellulare a scuola ma lo deve tenere rigorosamente spento anche durante qualsiasi tipo di attività ricreative (ricreazione, mensa, ecc.). Per comunicare con i genitori può usare il telefono della scuola. L'alunno sorpreso con il cellulare acceso durante la normale giornata scolastica è automaticamente sospeso per un giorno dalle lezioni. Il docente è tenuto a ritirare il dispositivo che sarà consegnato al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore dopo aver restituito all'alunno la relativa scheda SIM. Il dispositivo sarà conservato in cassaforte e riconsegnato al genitore. Contestualmente il Dirigente scolastico o il docente provvederanno ad avvisare il genitore.
25. Si invitano gli alunni a non portare a scuola oggetti di valore e quantitativi di denaro inutili. Non si risponde degli oggetti personali lasciati incustoditi nelle aule, nei laboratori o in palestra.
26. È vietato farsi recapitare in classe dai genitori tramite i collaboratori scolastici, il materiale didattico eventualmente dimenticato a casa.
27. È vietato masticare gomme americane
28. È vietato mangiare e bere in classe al di fuori della ricreazione.
29. La ricreazione sarà effettuata all'interno della classe. La durata e gli orari saranno stabiliti dal Consiglio di Istituto secondo le varie articolazioni orarie.
30. Nel caso di intervalli svolti in giardino (pausa mensa), sono da evitare tutti i giochi che possano diventare pericolosi (ad es. giocare a calcio, spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici. Ove per emergenze dei locali o condizioni atmosferiche avverse, non sia possibile disporre diversamente, gli alunni durante l'intervallo resteranno nelle loro aule sempre sotto la sorveglianza dei docenti ai quali non è permesso di lasciare le classi incustodite
31. Il diario scolastico personale è lo strumento di comunicazione tra la scuola e la famiglia. Gli alunni pertanto devono portarlo quotidianamente a scuola e far firmare con regolarità le eventuali comunicazioni.
32. Superati i cinque giorni di assenza la riammissione in classe sarà consentita con il certificato medico.
33. È vietato utilizzare le scale di sicurezza esterne se non in casi di emergenza e durante le rispettive simulazioni.

Le relative sanzioni sono disciplinate dal seguente Regolamento attuativo dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" (DPR249/98 e successive modifiche)

**REGOLAMENTO ATTUATIVO
“STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
DELLA SCUOLA SECONDARIA”
(DPR249/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE)**

Art.1 - Premesse

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento “anomalo” in una strategia di recupero o inserimento più generale.

La successione delle sanzioni non é, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e risultino di tale gravità, da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente in accordo con il Coordinatore di classe o dal Consiglio di Classe.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art.2 - Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi

S1. Richiamo verbale.

S2. Consegna da svolgere in classe

S3. Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.

S4. Ammonizione scritta sul diario dello studente

S5. Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione scritta ai genitori.

S6. Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a tre giorni.

S7. Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

Art.3 - Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S5.

Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S6.

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 a S6.

La sanzione S7 è irrogata dal Consiglio di istituto in seduta straordinaria secondo l'attuale normativa vigente.

Art.4 - Modalità di irrogazione delle sanzioni

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni: verbalmente per le sanzioni da S1 a S6;

verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per S7.

Il Consiglio di Classe viene convocato dal Dirigente scolastico, in relazione al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza del Consiglio stesso.

Nei casi previsti lo studente ed i suoi genitori devono essere prontamente avvisati per mezzo di lettera raccomandata o con fonogramma o con telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

Le decisioni dell'organo collegiale preposto ad irrogare la sanzione sono adottate a maggioranza dei presenti. In una riunione diversa da quella in cui si è proceduto all'audizione dello studente o degli studenti, si comminerà la sanzione.

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Lo studente può chiedere all'Organo che ha inflitto la sanzione la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Art.5 - Corrispondenza mancanze sanzioni

Ritardi ripetuti da S1 a S6.

Ripetute assenze saltuarie da S1 a S6.

Assenze periodiche da S1 a S6.

Assenze o ritardi non giustificati da S1 a S6

Mancanza del materiale da S1 a S6

Non rispetto delle consegne a casa da S1 a S5

Non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S5

Disturbo delle attività didattiche da S1 a S7.

Cellulare acceso a scuola S6 per un giorno con obbligo di frequenza.

Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S1 a S6.

Violenze psicologiche verso gli altri da S6 a S7.

Violenze fisiche verso gli altri da S6 a S7.

Reati e compromissione dell'incolumità delle persone S7.

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia in orario extrascolastico o durante gli intervalli ricreativi.

Si ricorda che un comportamento discutibile rientra nella valutazione finale compromettendone l'esito

Art.6 - Organo di garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte delle studentesse e degli studenti, se maggiorenni o dei genitori per gli studenti o studentesse minorenni, all'Organo di Garanzia interno.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio di Istituto in data 16 gennaio 2013. Entra in vigore dall'a.s. 2012-2013.

Ne è parte integrante il Patto di Corresponsabilità in allegato.

È stato modificato in data 26 giugno 2013 con Delibera del Consiglio di Istituto (n. 26 e n. 27)

Ulteriori modifiche al presente regolamento potranno essere apportate solo su delibera del Consiglio di Istituto.