



**Ministero dell'Istruzione**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.Docimo"**  
Viale Italia ,103 - 87040 ROSE (CS)  
Codice Fiscale 80003940782 - Codice Meccanografico CSIC80900L  
Telefono 0984901068 - Fax 0984901068 -  
E-Mail: [csic80900L@istruzione.it](mailto:csic80900L@istruzione.it)  
[Pec csic80900L@pec.istruzione.it](mailto:csic80900L@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.istitutocomprensivorose.edu.it](http://www.istitutocomprensivorose.edu.it)

Prot. n.ro 3877/02-05

Rose, 15/12/2021

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**INDICE**

**PREMESSA**

**CAPITOLO I: ORGANI COLLEGIALI**

**CAPITOLO II: PERSONALE DOCENTE**

**CAPITOLO III: PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**CAPITOLO IV: COLLABORATORI SCOLASTICI**

**CAPITOLO V: ALUNNI**

**CAPITOLO VI: GENITORI**

**CAPITOLO VII: LABORATORI**

**CAPITOLO VIII: USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**CAPITOLO IX: SICUREZZA**

**CAPITOLO X: COMUNICAZIONI**

**CAPITOLO XI: CONCESSIONI LOCALI**

**CAPITOLO XII: ACCESSO DEL PUBBLICO**

**CAPITOLO XIII: CIRCOLAZIONE MEZZI**

## **PREMESSA**

Il presente regolamento si ispira alla L. 31.12.62 n. 1859 la quale all'art.12 afferma: "La scuola concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi della Costituzione".

Tutti coloro che operano in essa, si impegnano a collaborare al raggiungimento di tale finalità.

Questo principio fondamentale afferma che tutti: alunni, docenti e non docenti, hanno dignità di "persona" e, come persone, vanno considerate; devono comportarsi con reciproca stima e rispetto. La collaborazione tra scuola e famiglia ha come obiettivo la realizzazione di un unico progetto educativo. Questo regolamento vuole offrire una serie d'indicazioni che aiutino genitori, alunni, insegnanti e non docenti a far sì che ogni momento ed ogni atto possano avere valenza educativa.

## **CAPITOLO I**

### **ORGANI COLLEGIALI**

**Il funzionamento degli OO.CC. avverrà nel rispetto delle seguenti procedure:**

1. La convocazione si effettuerà con lettera diretta ai singoli componenti, quando riguarda la Giunta esecutiva, il Consiglio di Istituto, il Comitato di valutazione per il servizio degli insegnanti e la componente elettiva degli altri organi, e con circolare da affiggere all'albo.
2. Gli altri OO.CC. (Collegio dei docenti, Consigli di classe, interclasse e intersezione) saranno convocati con circolare che gli insegnanti dovranno firmare per presa visione.
3. Le convocazioni sono disposte con preavviso di almeno 5 giorni e conterranno oltre all'ordine del giorno, eventuali richiami normativi.
4. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, su appositi registri firmati dal Presidente e dal Segretario, entro sette giorni dalla seduta.
5. Il verbale precedente sarà letto e approvato in sede di riunione successiva.
6. Ciascun organo, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle proprie attività e di non superare il monte ore previsto dal CCNL del comparto scuola, elabora una programmazione di massima che consenta anche uno svolgimento coordinato fra i vari organismi scolastici.
7. I Consigli di classe, interclasse e intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso il presidente; il Collegio dei docenti si riunisce convocato dal Dirigente scolastico o se ne fa richiesta almeno un terzo dei suoi componenti; il Consiglio di Istituto è convocato dal suo presidente il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta esecutiva (Dirigente scolastico)

o della maggioranza del Consiglio stesso.

I Consigli di interclasse e intersezione si riuniscono di norma ogni bimestre.

• Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta, è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, il presidente con la seguente procedura:

- elezione a scrutinio segreto
- sono candidati tutti i genitori del Consiglio;
- è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti;
- qualora non si raggiunga tale maggioranza nella prima votazione il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti il 51% dei componenti in carica;
- a parità di voti è eletto il più anziano d'età;
- può essere eletto anche un vicepresidente con le stesse modalità previste per il presidente.

9. Il Consiglio di Istituto esercita le attribuzioni di cui all'art.10 del D.L.vo 16/4/94 n°297.

#### **Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico:

in periodi programmati, per la valutazione del servizio, richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 11 del Testo Unico DL 297/1994;

alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. citato al punto a);

ogniquale volta se ne presenti la necessità.

## **CAPITOLO II DIRITTI E DOVERI DOCENTI**

### **▪ Libertà d'insegnamento**

a. Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale ricca ed articolata, che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, la scelta più opportuna in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della programmazione didattica.

b. La libertà di insegnamento, inoltre, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro; pertanto, va perseguita una sintonia sul piano degli stili educativi e un raccordo sul piano

pluri-multi-interdisciplinare a livello di équipe pedagogica; vanno, inoltre, rispettate le deliberazioni e la programmazione delle attività degli organi collegiali.

## **2) Professionalità**

- a. E' diritto ma anche dovere del docente, accrescere la propria preparazione culturale e professionale, attraverso un approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi, anzitutto con quelli dell'Istituto.
- b. Fa parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.
- c. L'Istituto, in base alle proprie disponibilità finanziarie, organizza ogni anno dei corsi di aggiornamento; coloro che sono in servizio anche in altri istituti possono aderire alle eventuali iniziative ivi promosse.

## **3) Comunicazione interpersonale**

- a. E' importante che, a livello d'istituto, le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca. Nello specifico, i docenti sono tenuti ad assumere un atteggiamento che non sia discriminante nei confronti degli alunni e che non trascenda in eccessi verbali e comportamentali.

## **4) Doveri di informarsi**

- a. Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi che vengono trasmessi dalla dirigenza e ad apporvi in calce la propria firma, per presa visione. I docenti responsabili di plesso, avvalendosi anche dell'aiuto di un collaboratore scolastico, cureranno l'applicazione di tale disposizione.

5) I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

6) I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

7) **Infortuni e malori.** Quando, durante la permanenza degli alunni nella scuola, si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, semplice medicazione ecc.), si raccomanda ai docenti di seguire le seguenti semplici norme:

- contattare telefonicamente la famiglia;
- chiedere l'eventuale intervento del 118;
- informare la Segreteria dell'Istituto.

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso Ospedaliero; in assenza dei familiari un insegnante di classe lo accompagnerà, avendo cura di assicurarsi che

sia stata disposta la sorveglianza della classe da parte di personale docente o ausiliario.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in Segreteria entro 24 ore una relazione dettagliata e l'apposito modello. Qualora il genitore non ritenga opportuno sottoporre il proprio figlio alle cure del Pronto Soccorso deve rilasciare una dichiarazione in merito.

Si ricorda che in qualsiasi momento dello svolgimento dell'attività didattica (spostamenti, attività di gruppo, ricreazione, interventi di esperti, ecc.) la responsabilità didattica e di vigilanza sui minori è dei docenti.

I bambini indisposti verranno assistiti dal personale ausiliario fino all'arrivo dei familiari.

Per la somministrazione di farmaci indispensabili agli alunni i docenti osserveranno le indicazioni normative trasmesse dal MIUR.

**8)** Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.

**9)** Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe.

- Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

- Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita, fino al cancello principale e avranno cura di far preparare gli alunni nella classe non più di 5 minuti prima del suono della campanella.

**10)** I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

- E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria, al Responsabile della Sicurezza e al Coordinatore di plesso.

**11)** I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo; le richieste devono essere giustificate con motivazione valida e trasmesse a mezzo del libretto personale dell'alunno. I colloqui devono avvenire preferibilmente in coda alla programmazione settimanale e comunque in ora che non sia di lezione frontale, al di fuori della classe, in maniera tale da non arrecare disturbo alle lezioni e al diritto allo studio.

**12)** Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

**13)** I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi scolastici riconosciuti validi dal Dirigente Scolastico.

- L'uso del cellulare personale è vietato.

- E' assolutamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.

**14)** Il mancato rispetto dei doveri viene, con avvertimento scritto, segnalato al personale interessato. La recidiva può comportare avvio di procedimento disciplinare.

**15)** Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

#### ***Diritti sindacali:***

#### ***assemblee, uso locale, bacheca, permessi (regolamentati dal CCNL)***

- a) I docenti, sia di ruolo che supplenti, possono partecipare alle assemblee organizzate dalle associazioni sindacali in orario di lavoro, della durata di due ore, collocate all'inizio o al termine delle lezioni, per un massimo di 10 ore pro capite annuali.
- b) I docenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) possono esercitare i seguenti diritti: uso (temporaneo) di un locale, uso di una bacheca, convocazione dell'assemblea del personale, uso di permessi retribuiti in base a quanto stabilito a livello contrattuale.
- c) Anche i sindacati rappresentativi, direttamente o tramite un proprio rappresentante, possono esercitare i seguenti diritti: uso di un locale, disponibilità di una bacheca, possibilità di indire assemblee.
- d) In caso di sciopero del personale della scuola il Dirigente Scolastico, ai sensi della Legge 12.06.90 n° 146 ed in attuazione del contratto nazionale di lavoro del 4.08.95, comunicherà alle famiglie, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività scolastica. Anche in caso di assemblea sindacale dei docenti sarà data, con congruo anticipo, comunicazione alla famiglia, precisando la variazione d'orario delle lezioni.

### **CAPITOLO III**

### **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

#### **Indicazione dei doveri del personale amministrativo**

- a) Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica.
- b) Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica ed il nome.
- c) Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- d) Il personale amministrativo collabora con i docenti.
- e) Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
- f) L'uso del cellulare personale è vietato durante l'orario di servizio.
- g) E' assolutamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.
- h) Il mancato rispetto dei doveri viene, con avvertimento scritto, segnalato al

personale interessato. La recidiva può comportare avvio di procedimento disciplinare.

### **Servizi amministrativi**

- a. L'orario di apertura al pubblico è affisso all'entrata della sede della Scuola Secondaria di I grado.
- b. La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima esemplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente.
- c. La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
  - celerità delle procedure
  - trasparenza.

## **CAPITOLO IV**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
  - devono indossare, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
  - devono essere vigili sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
  - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  - collaborano al complessivo funzionamento didattico;
  - favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
  - 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;
  - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
  - non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
  - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  - Assistono i bambini indisposti o infortunati fino all'arrivo dei familiari;
4. Ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono prontamente

comunicarlo al Dirigente Scolastico.

5. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il genitore compilerà il permesso di uscita che verrà firmato dal docente di classe e annotato sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola accompagnato dal genitore o suo delegato.

6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, quanto segue:

- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte, le finestre e i cancelli della scuola;
- che siano inseriti i sistemi di allarme;

7. Devono apporre la propria firma, per presa visione, su circolari e avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

9. In caso di assenza o temporaneo impegno in altro compito il collaboratore viene sostituito da collaboratore in servizio individuato con criterio stabilito in contrattazione d'istituto.

10. L'uso del cellulare personale è vietato durante l'orario di servizio.

11. E' assolutamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.

12. Il mancato rispetto dei doveri viene, con avvertimento scritto, segnalato al personale interessato.

## **CAPITOLO V**

### **ALUNNI**

Ogni alunno ha il diritto di essere accettato e rispettato nella propria individualità; le differenze di stili relazionali e cognitivi, di genere, di cultura e di etnia costituiscono delle potenzialità che vanno adeguatamente considerate e valorizzate a livello educativo. Coloro che presentano problemi (handicap, difficoltà di apprendimento...) devono essere aiutati mediante apposite strategie e interventi individualizzati, in modo che possano sviluppare al massimo le proprie potenzialità, sia da un punto di vista cognitivo che socio-affettivo.

**1)** Gli alunni saranno educati a considerare la scuola come attuazione di un diritto-dovere fondamentale; parteciperanno attivamente alla vita scolastica della sezione/classe, seguendo le lezioni ed eseguendo le esercitazioni assegnate dagli insegnanti in modo consapevole e responsabile, all'interno di un percorso di maturazione personale.

Dall'accettazione dei doveri e dalla consapevolezza dei diritti gli alunni trarranno motivo di impegno costruttivo.

**2)** Il comportamento degli alunni dovrà essere corretto sia nelle ore di lezione sia in quelle delle attività integrative, durante la ricreazione e in ogni momento della permanenza nella scuola.

Il rispetto delle persone e delle cose sarà la norma fondamentale per la convivenza serena e costruttiva. Gli alunni dovranno indossare abiti adeguati all'ambiente scolastico e rispettosi del decoro e della morale comune. Agli studenti non è consentito l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'ambiente scolastico. Pertanto gli alunni dovranno spegnere l'apparecchio prima



dell'ingresso a scuola e deporlo in appositi contenitori che troveranno nella propria classe per riprenderlo poi a fine attività didattica e riaccenderlo solo all'uscita dell'edificio scolastico. Nella circostanza in cui tale norma non venisse rispettata la scuola potrà trattenere l'apparecchio e riconsegnarlo esclusivamente al genitore o a una persona da lui delegata.

**3)** Gli alunni dovranno evitare ogni tipo di gioco violento o pericoloso: in particolare dovranno astenersi dal recare disturbo nei corridoi e per le scale.

**4)** La pulizia e il decoro dei locali scolastici e delle aule in particolare saranno affidati all'educazione degli alunni che sono tenuti altresì ad un rigoroso rispetto delle suppellettili scolastiche, delle attrezzature e del materiale didattico. Qualora vengano arrecati danni alle strutture sopraindicate i responsabili e le loro famiglie saranno chiamati a risarcire il danno.

**5)** Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto gli insegnanti sono tenuti ad accogliere i propri alunni all'ingresso delle aule; Nella scuola dell'Infanzia i bambini vengono accolti dalle insegnanti nei vari orari prestabiliti.

**6)** Gli alunni che si presentano a scuola in ritardo rispetto all'orario devono produrre la giustificazione scritta di un genitore e sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato o per la scuola primaria dall'insegnante di classe, i quali potranno controllare la veridicità della giustificazione.

Nella scuola dell'Infanzia i genitori sono tenuti ad avvisare telefonicamente le insegnanti entro le ore 9.00 per eventuali ritardi degli alunni.

**7)** Agli alunni non è consentito lasciare la scuola prima della fine delle lezioni. Per motivate ragioni espresse per iscritto dal genitore, sul libretto delle giustificazioni o su apposito modulo nella scuola primaria, potrà essere accordato un permesso straordinario dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato o dall'insegnante di classe. L'alunno potrà lasciare la scuola anticipatamente, solo se accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci. Le uscite anticipate nella scuola dell'infanzia sono consentite previo accordi verbali presi con le insegnanti.

Si possono rilasciare gli alunni esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni espressamente da loro delegate per iscritto; la delega può essere temporanea o permanente.

**8)** La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che vengono svolte nel contesto delle attività scolastiche e deliberate dal Consiglio di Classe o dal team dei docenti.

La frequenza degli alunni nella scuola dell'infanzia non è obbligatoria.

**9)** Le assenze degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado sono giustificate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; la giustificazione va compilata e firmata da un genitore o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto fornito dalla scuola. La firma almeno di un genitore apposta all'inizio dell'anno scolastico sulle prime pagine del libretto, costituisce a tutti gli effetti deposito della firma e presa visione da parte loro degli art. 6,7,8 e 9 del presente regolamento. Le assenze degli alunni della scuola primaria, scritte sul diario, quando l'assenza, abbia durata superiore ai sei giorni, oltre alla normale giustificazione, va prodotto anche un certificato medico.

Nella scuola dell'Infanzia le assenze degli alunni vengono giustificate verbalmente dai genitori.

**12)** Alla fine di ciascun periodo di lezione, l'uscita dalla scuola deve avvenire in modo ordinato e disciplinato. Gli alunni dovranno essere accompagnati per le scale fino al pianterreno dai rispettivi insegnanti.

Gli alunni che si recano in mensa dovranno essere accompagnati dagli insegnanti incaricati alla sorveglianza che, nel medesimo tempo, ne diventano responsabili.

***Norme sul servizio mensa***

- Al servizio accedono alunni delle scuole dell'infanzia secondo le modalità previste per il funzionamento della mensa scolastica.

- Le iscrizioni al servizio mensa dovranno essere effettuate entro e non oltre il termine previsto dal Comune al fine di consentire un'adeguata organizzazione del servizio da parte delle scuole.

**13)** In caso di indisposizione di un alunno durante le ore di lezione, verrà avvertita la famiglia, l'alunno potrà lasciare la scuola accompagnato da un familiare (vedi art. 7).

Agli alunni in terapia non verranno somministrati farmaci di alcun genere senza autorizzazione scritta dal medico o dalla famiglia. In caso di evidente gravità la scuola provvederà a far intervenire il Pronto Soccorso, avvisando tempestivamente la famiglia.

**14)** Gli studenti non possono accedere ad alcuni locali della scuola se non sono accompagnati dai docenti; non potranno entrare nella sala degli insegnanti e nel laboratorio di informatica se non in presenza di un insegnante. I materiali custoditi in questi locali richiedono infatti una cautela particolare.

**15)** La classe, che per qualsiasi motivo, debba trasferirsi da un locale all'altro della scuola, sarà accompagnata dall'insegnante interessato al trasferimento, che dovrà effettuarsi in modo ordinato e silenzioso.

**16)** Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, giochi studenteschi, sono una preziosa occasione di arricchimento culturale e devono poter essere vissute dai partecipanti, siano essi alunni od accompagnatori con serenità ed in sicurezza, grazie alla collaborazione di tutti.

Pertanto l'alunno:

- durante le visite e gli spostamenti a piedi, deve rimanere unito al proprio gruppo o alla propria classe, seguire il docente responsabile e le sue disposizioni;
- deve procedere senza correre, evitando schiamazzi o atti di vandalismo;
- per qualsiasi necessità gli alunni deve rivolgersi al proprio insegnante;
- in pullman, deve stare seduto al proprio posto, evitare spostamenti e lo stare in piedi.
- deve tenere sempre un comportamento corretto ed educato.
- deve conservare con cura il documento personale di riconoscimento rilasciato dalla scuola consegnato dai docenti al momento della partenza. Tale documento va riconsegnato agli stessi insegnanti al ritorno dalla visita/dal viaggio.

**17)** Il diario personale degli alunni costituisce un mezzo di comunicazione e di informazione tra i docenti e le famiglie. I genitori avranno cura di controllarlo di frequente e di firmare eventuali comunicazioni degli insegnanti, i quali potranno attivare altre forme di comunicazione.

Nella scuola dell'Infanzia le comunicazioni possono avvenire tramite circolari consegnate direttamente ai genitori o tramite avvisi affissi nello spazio predisposto.

**18)** Nel caso di assenze frequenti, di ritardi ripetuti o ingiustificati, di abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Dirigente Scolastico, oltre ad avvertire i genitori, prima, con l'invito alla responsabilità, quindi con i mezzi disciplinari previsti dalla vigente normativa.

**19)** Nella scuola secondaria di primo grado il docente che intende adottare provvedimenti disciplinari, deve annotarlo sul registro di classe e fare accompagnare l'alunno da un collaboratore dal Dirigente Scolastico. Il coordinatore, con riferimento al D.P.R. n° 249 del 24.06.98 (Statuto studenti e studentesse), in tempi brevi, convocherà il Consiglio di Classe che adotterà i provvedimenti del caso. Dopo che, sul registro di classe, verrà registrata la terza nota, dalla quale si evidenzia il mancato rispetto delle regole dell'Istituto, il Consiglio di Classe potrà tenere i seguenti provvedimenti: la sospensione dalle lezioni per uno o alcuni giorni o la sospensione con obbligo di frequenza.

**20)** Per esoneri dall'attività di palestra previste in Educazione Fisica, se superiori a dieci giorni, i genitori devono presentare domanda al Capo d'Istituto correlata di relativa certificazione medica.

**21)** In caso di sciopero del personale della scuola il Dirigente Scolastico, ai sensi della Legge 12.06.90 n° 146 ed in attuazione del contratto nazionale di lavoro del 4.08.95, comunicherà alle famiglie, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività scolastica. Poichè si possono verificare uscite anticipate dalla scuola, ne sarà data comunicazione ai genitori. Anche in caso di assemblea sindacale dei docenti sarà data, con congruo anticipo, comunicazione alla famiglia, precisando la variazione d'orario delle lezioni.

## **CAPITOLO VI GENITORI**

### **Indicazioni**

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
  - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
  - stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
  - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale;
  - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - comunicare agli insegnanti tempestivamente eventuali patologie del proprio figlio, che richiedono particolari attenzioni (allergie, crisi di vario genere ...);
  - sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad effettuare incontri aggiuntivi per un'ora mensile di colloqui con le famiglie per situazioni particolari previa richiesta scritta sul libretto personale dell'alunno.
4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con

congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni dal Dirigente Scolastico.

5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

### **Accesso dei genitori nei locali scolastici**

1. Non è consentito per nessun motivo l'accesso e la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche; i genitori accompagneranno i propri figli fino all'ingresso della scuola e qui lasceranno che proseguano da soli.

2. L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti, previo appuntamento formale.

4. I bambini durante l'ora di ricevimento con i genitori non possono permanere negli edifici scolastici.

5. Per garantire la sicurezza e l'igiene dei locali è assolutamente vietato introdurre animali domestici negli edifici scolastici e nei cortili ad essi adiacenti.

6. I collaboratori scolastici sono tenuti a far osservare tali disposizioni

## **CAPITOLO VII LABORATORI**

### **Uso dei laboratori e aule speciali**

1. Ogni docente che utilizza un laboratorio o un'aula speciale ha il compito di osservare il regolamento e il calendario di accesso predisposto dal docente referente, tenere i registri del laboratorio, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.

2. Ogni docente deve osservare le norme di utilizzo del laboratorio e fare in modo che i propri alunni lo utilizzino in modo adeguato.

### **Sussidi didattici**

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile presso ogni plesso scolastico.

I docenti, i non docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

### **Diritto d'autore e uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

### **Uso esterno della strumentazione tecnica**

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato al docente responsabile dei sussidi che, alla riconsegna dell'attrezzatura, provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di

riporli.

### **Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto**

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni e, al termine delle lezioni, alle attività extrascuola opzionali. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

### **Servizio distributori automatici**

Nell'Istituto sono presenti distributori automatici di acqua e snack in alcuni plessi.

La presenza di queste macchinette distributrici è autorizzata dal Consiglio di Istituto.

1. L'utilizzo di tali servizi deve essere fatto con il massimo ordine, senza sporcare, nel rispetto dell'igiene e senza arrecare disturbo alle classi ubicate nelle vicinanze dei distributori.
2. La scuola non risponde di eventuali danni o disservizi riferiti alle macchinette distributrici; unica referente e responsabile sarà la ditta proprietaria delle macchine e distributtrice dei prodotti contenuti nelle stesse.

### **PERSONALE DOCENTE - Art. 22**

All'insegnante è garantita la libertà d'insegnamento il cui esercizio deve essere inteso a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni. Tale azione di promozione deve essere attuata nel rispetto della personalità degli alunni stessi, attraverso la valorizzazione sia dell'impegno sia delle capacità individuali.

### **Art. 23**

Ogni insegnante è tenuto a collaborare con tutti i colleghi del consiglio di classe o del team. E' inoltre auspicabile un rapporto di collaborazione con tutti coloro che comunque hanno rapporti di carattere educativo con gli alunni.

### **Art. 24**

Ogni insegnante è tenuto ad essere presente a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed attendere gli alunni in aula o nell'area scolastica.

### **Art. 25**

Durante lo svolgimento delle lezioni o di ogni altra attività dedicata all'insegnamento è responsabile della vigilanza sugli alunni. Il docente esercita tale vigilanza anche durante l'intervallo e all'uscita per evitare eventuali infortuni.

## **F) NORME GENERALI**

### **Art. 51**

E' vietato l'ingresso alle persone estranee nei corridoi e nelle aule.

La presenza degli esperti nelle classi dovrà essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, al quale il Consiglio di Classe o singolo docente farà richiesta indicando il nominativo della persona, la motivazione ed il contenuto dell'intervento stesso. L'esperto sarà sempre affiancato dal docente di classe.

### **Art. 52**

E' fatto divieto assoluto fumare nei locali scolastici: sala insegnanti, aule, corridoi, uffici e in ogni altro ambiente o area in cui si svolga attività didattica ed educativa.

### **Art. 53**

Nessuna raccolta di denaro è di norma consentita dalla scuola se non è autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 54

Nell'ambito dell'edificio scolastico è vietata la distribuzione di materiale di propaganda.: avvisi, ciclostilati, biglietti per spettacoli vari, se non autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 55

Non è ammesso all'interno dell'Istituto effettuare forme di propaganda politica che coinvolgano gli alunni.

Art. 56

A tutto il personale è fatto divieto di esercitare nella scuola ogni forma o pubblicizzazione di attività private

## SANZIONI DISCIPLINARI

<b>Comportamento sanzionabile</b>	<b>Organo competente</b>	<b>Sanzione prevista</b>	<b>In caso di reiterazione</b>
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Insegnante e/o dirigente scolastico	-Annotazione sul diario/libretto personale	- Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	-Insegnante e/o dirigente scolastico - Consiglio di interclasse o classe	-Ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario/libretto personale	-Ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - Provvedimento in funzione della gravità
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	-Insegnante e/o dirigente scolastico - Dirigente scolastico	-Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	-Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - Attività a favore della comunità scolastica
Danneggiamento a strutture	-Insegnante e/o dirigente scolastico	-Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai	- Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai

o attrezzature scolastiche	- Dirigente scolastico - Consiglio di interclasse o classe	genitori, riparazione economica del danno - Attività a favore della comunità scolastica	genitori, riparazione economica del danno - Attività a favore della comunità scolastica - Provvedimento di sospensione
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- Insegnante e/o dirigente scolastico - Consiglio di interclasse o classe	-Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - Provvedimento di sospensione in funzione della gravità
<b>Comportamento sanzionabile</b>	<b>Organo competente</b>	<b>Sanzione prevista</b>	<b>In caso di reiterazione</b>
Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- Insegnante - dirigente scolastico - Consiglio di interclasse o classe	- Annotazione sul registro di classe - Rimprovero scritto	- Provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- Insegnante e consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'istituto	- Annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione	- Provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni
Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- Insegnante e consiglio di interclasse o classe/ consiglio d'istituto - Consiglio d'istituto	- Annotazione sul registro di classe - Provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni	- Provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

Agli alunni della scuola primaria possono essere impartite sanzioni solo dei primi 4 livelli.

#### Allontanamento dalla scuola (sospensione)

L'allontanamento dalla scuola (sospensione) è un provvedimento al quale la scuola ricorre in caso di comportamenti gravemente scorretti ed avrà la durata per un periodo non superiore ai 15 giorni. Il provvedimento dell'allontanamento dalla scuola viene adottato di norma dopo 3 note disciplinari sul registro di classe relative a condotta scorretta (con esclusione delle note relative al profitto), già comunicate alla famiglia dell'alunno tramite diario e al Dirigente Scolastico in forma scritta.

In caso di episodi ritenuti gravi (es. comportamento violento nei confronti dei compagni), il provvedimento di sospensione può essere adottato anche immediatamente.

Su segnalazione del docente coordinatore di classe, qualora si valuti opportuno ricorrere alla sanzione disciplinare della sospensione, il Dirigente Scolastico provvederà a convocare un Consiglio di Classe straordinario anche utilizzando, considerato il caso, le vie brevi.

La comunicazione della sospensione verrà fatta alla famiglia in forma scritta dal Dirigente Scolastico.

I genitori verranno convocati per un colloquio con il docente coordinatore di classe e con il Dirigente Scolastico.

#### Risarcimento di danni materiali

La presenza di danni materiali arrecati intenzionalmente a beni di persone o a beni pubblici durante la permanenza a scuola o nel corso di gite, uscite didattiche o attività similari, l'alunno riconosciuto responsabile è tenuto al risarcimento degli stessi.

E' implicito che per il personale docente ed ATA le sanzioni disciplinari sono quelle previste dalla normativa vigente.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto.

---

Il presente Regolamento, quale allegato al POF, è stato deliberato dal Collegio dei docenti in data 26/11/2021, punto all'OdG n. 12.