



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. VERGA"

C.F. 82002260857 - Cod. Mecc. CLIC81100P

Sito: www.vergagela.edu.it – e-mail Peo: clic81100p@istruzione.it –

Pec: clic81100p@pec.istruzione.it

Tel. 0933-835313 - Fax 0933-823351

Via Salonicco, 2 – 93012 Gela (CL)



REGOLAMENTO D'ISTITUTO a.s. 2024-2025



Il presente Regolamento è stato approvato con delibera n.3 del Collegio Docenti del 10.09.2024, Verbale n.204

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera n.2 del Consiglio d'Istituto del 15.11.2024, Verbale n°48.

L'Istituto Comprensivo "G. Verga" si propone di concorrere alla formazione e all'educazione dell'alunno, nonché al suo orientamento mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità basata sui valori democratici volti alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i

principi sanciti dalla costituzione italiana e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia di New York del 20/11/1989. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà d'espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Dall'a.s.2021-2022, conformemente a quanto l'Istituto si propone, al fine di accompagnare il bambino nella crescita, sin dalla più tenera età, è stato attivato il servizio "Sezione Primavera" che accoglie i bambini dai due ai tre anni. Il presente regolamento viene concepito secondo le indicazioni date dalla commissione nominata in seno al Collegio dei Docenti e successivamente valutato ed approvato dal Consiglio di Istituto, come presupposto necessario per promuovere e alimentare in ciascun alunno, nel personale docente e non docente il rispetto della persona e l'adesione consapevole alle regole di convivenza civile.

CRITERI FORMAZIONE DELLE CLASSI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

La formazione delle classi è compito della Commissione incaricata dal Dirigente scolastico, sulla base della normativa vigente, delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti ed accolte nei criteri generali indicati e deliberati dal Consiglio d'Istituto. Ai fini della composizione delle classi si tiene conto:

- A partire dall'analisi dei giudizi finali delle scuole di provenienza, costituzione di classi omogenee tra diverse sezioni ed eterogenee al loro interno;
- Equilibrio nel numero di eventuali ripetenti, che, nel caso provengano dalla stessa classe ed a meno di specifiche richieste o necessità, saranno inseriti nella stessa classe frequentata l'anno precedente;
- Equilibrio tra la componente maschile e quella femminile;
- Ove possibile, almeno n°2/3 allievi della stessa sezione o classe di provenienza; Le predette operazioni sono oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'Art.6 del CCNL- comparto scuola.

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito della propria autonomia, è responsabile unilaterale dell'assegnazione dei Docenti alle classi, ma nel contempo tiene conto di tutte le variabili al fine di coniugare la continuità didattica con la necessità di formare una "équipe" didattica fra docenti, armoniosa ed equilibrata per affinità culturali, metodologiche e pedagogiche.

Il DS dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio d'Istituto e di concrete proposte formulate dal collegio dei docenti in riferimento all'applicazione dei criteri fissati dal Consiglio. Il DS ha l'obbligo di dare attuazione all'applicazione dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto (artt. 7, 10 e 396 del D. Lgs 297/94). Egli può discostarsene solo in casi eccezionali e motivatamente. Generalmente la continuità didattica rimane un criterio prioritario, tranne casi particolari, come l'incompatibilità del docente con la classe, una specifica richiesta di cambiare classe o corso da parte dello stesso docente o per esigenze organizzative specifiche.

Le predette operazioni sono oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'Art.6 del CCNL- comparto scuola.

ASSICURAZIONE STUDENTI

Gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni sin dal primo giorno di scuola secondo quanto disposto dall'art.20 della L.R.T. n.59 del 09/09/1974 e successive modifiche ed integrazioni.

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico, è fedele ai dettami ministeriali e alla normativa regionale vigente, sentiti gli organi collegiali, può essere adattato, nell'ambito dell'autonomia scolastica, alle esigenze ambientali locali.

ORARIO SCOLASTICO

| SCUOLA INFANZIA | SCUOLA PRIMARIA | SCUOLA SECONDARIA I°GRADO |
|--|--|--|
| | 27 ore(classi I, II,III,IV) 29 ore (classi V) | 30 ore |
| <u>ENTRATA</u> tempo normale: 8:00 (via Genova, via Pandino) <u>ENTRATA</u> Tempo ridotto: 8.00 (via Caviaga, via Salonicco) | (Classi I, II, III, IV,V) <u>ENTRATA:</u> ore 8:05 Da Lunedì a Venerdì | <u>ENTRATA:</u> ore:8:00 Dal Lunedì a Venerdì |
| <u>USCITA</u> tempo normale: 14:00 (via Genova, via Pandino) 16:00 (quando sarà attivato il servizio di refezione scolastica) <u>USCITA</u> tempo ridotto : 13.00 - 13:15 (via Caviaga, via Salonicco) | (Classi I, II, III) <u>USCITA:</u> ore 13:35 Da Lunedì a Giovedì ore 13:05 Venerdì (Classi IV- V) <u>USCITA:</u> ore 13:35 Lunedì, Mercoledì e Giovedì ore 14:30 Martedì ore 14,00 Venerdì | <u>USCITA:</u> ore 14:00 Da Lunedì a Venerdì |

La Sezione Primavera segue il calendario della scuola dell'infanzia ed è funzionante da Settembre a Giugno al lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 14,00.

L'elaborazione dell'orario scolastico spetta al Dirigente scolastico il quale, sentite le proposte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, lo ispirerà a criteri esclusivamente didattici e nel solo interesse degli alunni. Il Dirigente, in tale attività, potrà servirsi della collaborazione di uno o più docenti.

TITOLO 1°

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DIRITTI DEGLI STUDENTI

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- Lo studente ha diritto ad essere ascoltato in colloquio, ad avere risposte alle domande e alle richieste

formulate durante le diverse situazioni didattiche e durante altri momenti della vita scolastica.

- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento scolastico.
- La scuola garantisce allo studente un curriculum che comprende attività integrative opzionali, garantisce la propria azione di orientamento ed assicura, nel contempo, il rispetto delle opinioni e delle scelte dei genitori e degli studenti.
- Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza, alla promozione di iniziative volte alla sua accoglienza ed integrazione nella comunità scolastica.
- Lo studente ha diritto ad un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e ad un servizio educativo-didattico di qualità.
- Lo studente ha diritto al recupero di situazioni di ritardo e svantaggio e ad uno sviluppo quanto più possibile adeguato alle sue possibilità.
- Lo studente ha diritto ad ambienti salubri e sicuri, dove muoversi senza difficoltà.
- Lo studente ha diritto alla disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; a servizi di sostegno e promozione della salute, con il contributo degli enti locali (ASL, Comune e di assistenza psicologica).
- Tutti gli alunni devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui, saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

DOVERI DEGLI STUDENTI

- Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- Lo studente è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'Istituto.
- Nell'esercizio dei suoi diritti lo studente è tenuto a mantenere un comportamento responsabile corretto sia a scuola che in ambienti esterni durante le attività didattiche organizzate dalla scuola.
- Gli alunni della scuola primaria e secondaria di I° grado indosseranno tutti la divisa con il logo dell'Istituto.
- Al suono della campanella gli alunni, vestiti con abbigliamento decoroso, idoneo all'ambiente scolastico, (le alunne dovranno evitare l'uso di cosmetici di vario genere all'interno dell'Istituto), attenderanno l'insegnante della 1^ora nella postazione loro assegnata e si recheranno ordinatamente nelle rispettive aule. Per le entrate posticipate, al suono della campanella della seconda ora, gli alunni si recheranno autonomamente nelle rispettive classi.
- Al termine delle lezioni, gli alunni, in silenzio, usciranno dalle loro aule in fila per due, accompagnati dal docente in servizio fino al portone d'ingresso dell'edificio e seguendo le indicazioni previste dal piano di sicurezza.
- Costituisce ritardo l'entrata dello studente dopo le 8:10
- Per i ritardi non abituali fino a 15 minuti dall'inizio delle lezioni, l'alunno sarà ammesso in classe con giustificazione del genitore sul diario, qualora ne fosse sprovvisto dovrà portarla il giorno successivo.
- Se il ritardo è reiterato dovrà essere ulteriormente convocata la famiglia con eventuali conseguenze sul voto di condotta.

- Gli alunni che, per motivi straordinari (visite specialistiche, casi particolari), avessero la necessità di entrare dopo l'orario di ingresso devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. Non sono comunque ammesse entrate dopo la seconda ora di lezione. L'alunno entrerà in classe accompagnato dal collaboratore. È vietato al genitore entrare in classe durante l'ora di lezione.
- Gli alunni, al rientro a scuola dopo un'assenza, devono presentare una giustificazione, compilata in ogni sua parte sull'apposito libretto, al docente della prima ora che annoterà sul registro di classe i nomi degli alunni che hanno giustificato, evidenziando quelli di coloro che non hanno giustificato e che lo dovranno fare il giorno successivo. Le assenze devono essere giustificate entro e non oltre il terzo giorno; in caso contrario l'alunno sarà ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore.
- Per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, dopo un'assenza superiore a 10 giorni è obbligatorio il certificato medico. Per la S.S.I° grado le assenze di durata superiore a dieci giorni saranno giustificate con certificato medico o nei casi di assenze dovute a viaggi, le stesse dovranno essere comunicate preventivamente, personalmente da un genitore.
- Ai sensi dell'art. 14, comma 7, del DPR 122/2009, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, l'alunno, nell'arco dell'anno, non dovrà superare $\frac{1}{4}$ delle assenze previste dal monte ore annuale. Ai fini della validazione dell'anno scolastico non si terrà conto delle assenze, opportunamente giustificate, dovute a gravi malattie o a ricoveri ospedalieri.
- La scuola stabilisce motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.
- I permessi per uscita anticipata saranno concessi dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore soltanto al genitore (o a persona delegata dai genitori stessi) che si recherà a scuola per prelevare il figlio.
- L'alunno indisposto informa il docente che contatterà la famiglia tramite l'ufficio di segreteria: l'alunno potrà essere prelevato dal genitore solo al cambio dell'ora. In cas di gravità, si chiederà il soccorso del pronto intervento.
- In caso di variazioni d'orario, gli alunni annotano sul diario la comunicazione relativa a cambiamenti d'orario che faranno firmare ai genitori; gli alunni che non presentano la comunicazione firmata, non potranno uscire anticipatamente.
- L'istituzione scolastica si riserva, comunque, qualora fosse necessario per l'improvvisa assenza del personale docente, di variare l'orario di entrata o di uscita previo avviso, anche telefonico, alle famiglie.
- Nel caso in cui non si riesca a contattare la famiglia per comunicare l'uscita anticipata, l'alunno verrà inserito in una classe parallela e vi rimarrà fino al termine delle lezioni.
- Gli alunni, in caso di assenza improvvisa di un docente, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, saranno divisi in piccoli gruppi e affidati ad altre classi, di preferenza dello stesso anno o sezione.
- Gli alunni della S.S. di I Grado, fruiranno di due tempi di pausa ricreativa: dalle ore 09.55 alle ore 10,05 in classe e dalle ore 11:50 alle ore 12:05 all'esterno. Gli alunni della scuola primaria fruiranno dei seguenti tempi di ricreazione: tutte le classi nei giorni in cui escono ore 13:35, ricreazione ore 9:55- 10:10 all'esterno; per le classi quinte nei giorni di martedì (uscita ore 14,30) e venerdì (uscita ore 14,00) ricreazione alle ore 11:45-11:55 all'interno o all'esterno a discrezione

dell'insegnante.

- Durante i momenti ricreativi, i docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo-classe in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose, evitando situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi, rimanendo negli spazi assegnati per le classi.
- Non è consentito l'uso del cellulare e di materiali o giochi di proprietà degli alunni potenzialmente pericolosi.
- Non sarà consentito autorizzare gli alunni ad andare in bagno durante gli intervalli, tutti gli insegnanti durante le ore di lezione (eccezionalmente alla prima ora), autorizzeranno gli alunni a fruire dei servizi, registrandone l'uscita sul registro di classe, per agevolarne la gestione e comunicazione ai colleghi delle ore successive. Richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico, consegnato al coordinatore, che provvederà ad informare i colleghi del Consiglio di classe.
- Durante il cambio dell'ora, gli alunni sono tenuti a non allontanarsi dalla classe, tenendo un comportamento corretto in attesa che giunga l'altro insegnante.
- All'alunno non è consentito andare in giro per i corridoi, accedere alle altre aule, laboratori, palestra e uffici senza il permesso dell'insegnante che avrà cura di affidarlo sempre ad un collaboratore scolastico.
- Gli alunni si spostano all'interno della scuola in modo ordinato, in fila per due e in silenzio.
- All'alunno non è permesso entrare nella sala dei professori se non accompagnato dall'insegnante.
- L'alunno è tenuto a portare sempre il materiale didattico occorrente per seguire le lezioni. È proibito portare a scuola qualsiasi oggetto estraneo all'attività didattica (cellulari, oggetti di valore, soldi, PSP, Nintendo DS ...). Secondo la Circolare ministeriale dell'11/07/2024 è disposto il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato. Come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Qualora i genitori avessero la necessità di fornire il cellulare al proprio figlio, previa autorizzazione, il dispositivo verrà consegnato spento al docente della prima ora e depositato volontariamente in una apposita cassettera chiusa a chiave dove sarà custodito e consegnato al termine dell'attività didattica della giornata.
- L'utilizzo non autorizzato del telefono cellulare in classe si configura, a norma del Regolamento di Disciplina dell'Istituto: come mancanza disciplinare lieve, sanzionabile con ammonizione scritta sul registro di classe (da parte del docente) o con censura scritta (da parte del Dirigente Scolastico); in caso di uso reiterato, come mancanza grave, sanzionabile con censura scritta (da parte del Dirigente Scolastico) o con allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni (su decisione del Consiglio di Classe).
- L'utilizzo improprio dei videofonini da parte degli studenti costituisce non solo trattamento illecito di dati personali, ma anche una grave mancanza disciplinare, sanzionata con sospensione stabilita dal Consiglio di classe. La sanzione verrà comminata anche agli alunni che invieranno sms o altri messaggi di testo, durante le ore di lezione. In caso di necessità, studenti e docenti possono utilizzare gli apparecchi telefonici della segreteria.
- È assolutamente vietato agli alunni fumare.
- Nelle ore di Scienze motorie l'alunno indosserà l'uniforme sportiva e porterà da casa una t-shirt di ricambio. (Si rimanda al Regolamento della Palestra).
- Ogni alunno avrà cura della propria classe e gli sarà consentita, naturalmente sotto la supervisione

dei docenti, qualsiasi iniziativa volta ad adornarla.

- L'alunno che imbratterà, deteriorerà, danneggerà l'arredamento o i locali della scuola, sarà soggetto a provvedimenti disciplinari. Alla famiglia sarà addebitata la spesa concernente le relative riparazioni.
- Gli alunni che arrecano danni materiali agli arredi (banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti ecc.), all'edificio (bagni, porte, muri ecc.) dovranno risarcirli. In caso di mancata individuazione dei responsabili, non si esclude il ricorso a forme di risarcimento collettivo.
- L'alunno avrà cura della strumentazione tecnologica (LIM, PC) a corredo della classe e dei laboratori, sarà responsabilità della famiglia farsi carico di eventuali danni arrecati alla stessa.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola il diario e a far firmare ai genitori, per presa visione, tutte le comunicazioni predisposte dai docenti e le eventuali note disciplinari scritte.
- Secondo la circolare ministeriale dell' 11/07/2024., si raccomanda la notazione giornaliera dei compiti e degli avvisi sul diario scolastico.
- Gli studenti hanno il dovere di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

MALORI E INFORTUNI

In caso di malore, l'insegnante provvederà tempestivamente a soccorrere l'alunno e ad avvisare la famiglia. L'INTERVENTO DI PRIMO LIVELLO è quello che può essere eseguito sulla persona infortunata con i prodotti sanitari contenuti nella cassetta di primo soccorso, con il ghiaccio usa e getta e usando i guanti a tutela della propria salute.

L'INTERVENTO DI SECONDO LIVELLO si ha quando si perde il controllo della persona infortunata e quindi diventa necessaria ed urgente la chiamata al 118 (chiamata registrata) e contemporaneamente ai genitori. L'alunno/a non dovrà mai restare solo. Il personale A.T.A. o di segreteria deve avvisare il D.S. e informare la famiglia. È opportuno che i genitori consegnino tutta la documentazione in originale, rilasciata dagli/dalle operatori/trici del pronto soccorso, al personale di segreteria che provvede ad inoltrare la richiesta di risarcimento.

FARMACI

Il personale tutto della scuola non è autorizzato a somministrare farmaci agli/alle alunni/e per nessun motivo; pertanto per gli/le alunni che avessero bisogno di assumerne, è consentito l'ingresso in qualsiasi momento ai genitori o a persone da questi delegate a tale scopo. Diverso è il comportamento da seguire nel caso in cui sia necessaria la somministrazione dei cosiddetti "FARMACI SALVAVITA", una terapia medica ciclica e programmata, per determinate patologie (p.es. diabete, epilessia ed altro) e della quale pertanto non si può fare a meno. Deve essere somministrata a scuola previa:

autorizzazione scritta da parte dei genitori, con cui si rilasci piena e totale liberatoria nei confronti della scuola; prescrizione della terapia a firma del medico curante;

- nota informativa, a firma del medico curante, contenente tutte le indicazioni necessarie per una corretta somministrazione del farmaco, questa nota informativa dovrà indicare con precisione e chiarezza anche le tecniche di intervento, le manovre o altro da effettuare qualora si renda necessario un soccorso immediato (ad esempio in caso di attacco epilettico o di shock anafilattico);

- È necessario che i genitori comunichino in segreteria tutti i possibili recapiti telefonici per consentire in ogni momento la reperibilità di un familiare. I numeri telefonici e i recapiti utili sono raccolti in apposito modulo fornito dalla segreteria e/o dal singolo plesso. Per i rimborsi delle spese sostenute in seguito ad infortunio, si rimanda alla lettura delle condizioni particolari della polizza stipulata dal nostro istituto.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici ed offendano la disciplina, il decoro, la morale, incorrono,

secondo la gravità della mancanza, alle seguenti sanzioni:

- Ammonizione verbale da parte dell'insegnante;
- Ammonizione scritta sul registro di classe e conseguente convocazione dei genitori. Dopo tre note disciplinari avverrà l'esclusione dai viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche. Tale esclusione verrà eseguita solo dopo aver sentito il parere dei docenti del Consiglio di classe (tenendo conto della tabella delle sanzioni disciplinari) che valuteranno le diverse situazioni. Alla terza nota verrà abbassato il voto di condotta.
- Sospensione dalle lezioni fino a quattro giorni inflitta dal Consiglio di Classe, concordata con i genitori, da cinque a quindici giorni, su richiesta del Consiglio di Classe, inflitta dal Dirigente Scolastico.
- Alcune punizioni possono, su decisione del DS, essere convertite, col consenso dell'alunno e dei genitori, in attività utili alla comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale. Operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici. Riordino della biblioteca.
- La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di classe che valuterà caso per caso.

TITOLO 2°

IDOCENTI

- Gli insegnanti della prima ora attendono gli alunni alle ore 7,55 nella postazione assegnata alla classe, dopo aver convalidato la presa servizio firmando il registro delle presenze.
- I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima del suono della campana.
- Il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, annota sul "giornale di classe" le assenze e le giustificazioni, controllando che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà, poi, i nominativi degli alunni che non hanno portato la giustificazione, invitandoli a giustificare il giorno successivo. In caso di ripetute assenze, il docente coordinatore avrà il compito di contattare la famiglia telefonicamente e con cartolina, se la situazione non dovesse migliorare. In caso di mancato riscontro, il caso sarà segnalato ai Servizi Sociali tramite l'Ufficio di segreteria.
- Il docente della prima ora deve registrare sul registro di classe il ritardo dell'alunno e in caso di ritardi abituali avvisare la famiglia.
- Il docente della seconda e quarta ora vigilerà sugli alunni per tutta la durata della ricreazione (dalle ore 09:55 alle 10.05 – dalle 11:50 alle 12.05).
- I docenti utilizzano il diario e il registro elettronico per comunicare con le famiglie.
- Il docente autorizza l'alunno ad uscire dalla classe per recarsi ai servizi igienici a partire dalla seconda ora di lezione. Sarà discrezione dell'insegnante verificare i casi di necessità e quindi consentirne l'uscita anche durante la prima ora. Avrà cura di controllare i tempi di allontanamento e di permanenza fuori dalla classe. Annoterà l'uscita, sull'apposito registro.
- In caso di uscita anticipata degli alunni, per l'assenza di qualche docente, per assemblea sindacale, o scioperi nazionali indetti dal comparto scuola, con largo anticipo laddove possibile, verranno avvisate le famiglie, tramite comunicazione scritta sul diario che dovrà essere firmata dal genitore per presa visione sul registro elettronico. Gli alunni che non avranno fatto vedere la comunicazione dai genitori rimarranno all'interno dell'istituto con il personale scolastico presente, in attesa che i genitori vengano informati. Si precisa che nel caso specifico non è valida l'autorizzazione all'uscita anticipata in via continuativa.
- Sarà cura del Docente, in servizio durante l'ultima ora utile di lezione, verificare l'avvenuta presa visione dei genitori dell'avviso di uscita anticipata inoltrato ed annotare, sul registro, i nominativi

degli alunni che non sono autorizzati ad uscire.

- Nei casi in cui non sia possibile informare anticipatamente le famiglie e in mancanza di personale disponibile per le supplenze, gli alunni che non hanno l'autorizzazione all'uscita anticipata in via continuativa, saranno divisi, preferibilmente, nei corsi a cui appartengono.
- In nessun caso i docenti autorizzeranno gli alunni a uscire dalla classe per andare in segreteria o in altre classi, ma li affideranno a uno dei collaboratori scolastici in servizio nel piano annotando sul registro di classe il nome del collaboratore cui viene affidato.
- Il docente affiderà l'alunno che accusa un malore a un collaboratore scolastico che avvertirà la famiglia telefonicamente.
- Il docente impegnato in attività parallele all'attività didattica durante le ore di lezione (prove per spettacoli e rappresentazioni in genere, attività laboratoriali e/o sportive, incontri con autorità e rappresentanti del territorio) è tenuto al fine di raggruppare gli alunni coinvolti, ad informare i colleghi a mezzo nota esplicativa sul registro elettronico di classe (opzione Fuoriclasse), indicante i nominativi, la motivazione, il giorno e l'orario di inizio e fine attività.
- Il Docente deve trascrivere l'argomento del giorno sul registro personale e sul registro di classe cartaceo ed elettronico;
- Il Docente deve dare il cambio dell'ora tempestivamente dopo il suono della campana;
- Il Docente deve affidare temporaneamente la classe al collaboratore scolastico, presente nel piano, in caso di necessità o in caso di ritardo nel cambio dell'ora da parte dell'insegnante subentrante;
- Il Docente deve restare a scuola nelle ore a disposizione per l'intera durata dell'ora;
- Il Docente deve avvertire subito l'ufficio di Presidenza nei casi in cui gli alunni si assentino in massa o siano presenti soltanto pochi elementi;
- Il Docente deve controllare al termine delle lezioni che tutti gli alunni escano insieme dalla classe, accompagnarli sino all'uscita del portone d'ingresso e curare che scendano le scale ordinatamente.
- È vietata la raccolta di denaro all'interno dei locali scolastici, da parte dei docenti. Possono effettuare raccolte di denaro i rappresentanti di classe dei genitori per viaggi o visite di istruzione, per eventuali biglietti di ingresso a musei, teatri, materiali inerenti l'attività didattica, e/o biglietti per mezzi di trasporto di linea, gite, spettacoli e acquisto di libri. Il rappresentante di classe dei genitori provvederà personalmente al versamento dell'intero importo su modulistica fornita dall'Istituto o tramite bonifico bancario.
- Gli alunni non possono uscire arbitrariamente dall'Istituto; l'uscita anticipata, che dovrà essere annotata sul registro elettronico e sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio di segreteria, è consentita solo se il genitore, o persona da lui delegata, si presenta a scuola per prelevare il proprio figlio per validi motivi.
- È possibile delegare altre persone maggiorenni, diverse dai genitori, al ritiro degli alunni, previa compilazione del modulo fornito in segreteria all'inizio dell'anno. La delega va rinnovata ogni anno.
- Le uscite anticipate seguono una precisa procedura e vanno autorizzate dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
- Dopo cinque uscite anticipate, il coordinatore e/o l'insegnante prevalente, provvederà ad avvisare il Dirigente, affinché sia valutata la legittimità del provvedimento. I permessi di uscita anticipata per la durata dell'intero anno, saranno rilasciati esclusivamente dal D.S. nei casi di documentata necessità.
- Il Docente deve prendere visione delle eventuali comunicazioni del DS, pubblicate all'albo ovvero inviate via mail. È fatto obbligo, al rientro da eventuali assenze, prendere visione delle circolari e degli avvisi emanati durante l'assenza. Le comunicazioni del Dirigente sono da ritenersi degli ordini di servizio a tutti gli effetti; pertanto il D.S. ne risponde per quanto concerne la legittimità dell'ordine impartito ed il docente per quanto concerne la esecutività dello stesso.
- Il Docente deve prelevare personalmente il materiale e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle lezioni, dalla sala dei Professori, è fatto divieto delegare gli alunni.

- L'uso del telefono cellulare, da parte degli insegnanti, è vietato durante le ore di lezione (C.M. n. 362, Prot.30885/BL).
- Il Docente è tenuto a rispettare il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale antincendio comprese, ed in tutte le aree di pertinenza dell'istituto. Il suddetto divieto è chiaramente in vigore durante tutto il periodo di permanenza all'interno della scuola, incluso il periodo dell'intervallo, durante il quale è vietato uscire dal perimetro scolastico. Tale divieto ai sensi del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013), art. n°4 e n°51.

I docenti che si assentano per motivi di salute sono tenuti a:

- comunicare entro le ore 8:00 telefonicamente l'assenza e formulare la richiesta tramite registro elettronico;
- confermare o meno il domicilio abituale.

I docenti che chiedono un **permesso per motivi di famiglia** sono tenuti a farne richiesta scritta e ad allegare un'autocertificazione relativa al motivo dell'assenza.

I docenti che chiedono un **permesso breve** in orario di servizio sono tenuti a farne richiesta scritta, specificando il giorno, l'ora e il motivo dell'assenza (le ore devono essere recuperate).

TITOLO 3°

LE FAMIGLIE

- Le famiglie coopereranno con la scuola per la formazione e l'educazione dei figli.
- I genitori parteciperanno alle riunioni collegiali e saranno soggetti attivi per migliorare il funzionamento della scuola.
- Le famiglie dovranno tenersi al corrente dell'andamento didattico-disciplinare dei propri figli sia usufruendo dell'ora di ricevimento settimanale e/o di altre ore concordate con i singoli docenti, sia partecipando agli incontri periodici con tutti gli insegnanti.
- Il genitore è tenuto a prelevare personalmente il proprio figlio o, in caso di impedimento, a delegare per iscritto una persona di fiducia.
- I genitori avranno cura di firmare le giustificazioni delle assenze e dei ritardi e le comunicazioni inviate, per qualsiasi motivo, dai docenti attraverso il diario scolastico o il libretto delle assenze.
- I genitori avranno facoltà di prelevare personalmente i figli in caso di richiesta da parte loro di uscita anticipata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o del suo collaboratore. Gli alunni della S.S I grado potranno essere prelevati in anticipo entro e non oltre le 13:10.
- I genitori sono tenuti a firmare eventuali avvisi e documenti avuti in visione, entro la data stabilita dai docenti.
- I genitori devono accompagnare e prelevare i propri figli puntualmente, all'orario stabilito di ingresso ed uscita per ogni ordine di scuola.

TITOLO 4°

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Ogni docente della S.S.I° grado dedica due ore mensili in orario antimeridiano (la prima e terza settimana di ogni mese, comunicando il giorno agli alunni), per curare i rapporti con le famiglie degli alunni. Ogni docente curerà i rapporti con le famiglie degli alunni e userà qualsiasi altro mezzo utile per collaborare fattivamente con loro (diario, telefono, e-mail, contatto diretto). Incontri pomeridiani e collegiali avranno luogo secondo il Piano annuale delle attività che ad inizio A.S. sarà stilato dal DS. I docenti avranno cura di sensibilizzare e coinvolgere le famiglie nelle attività didattico-educative

promosse dalla scuola, utilizzando, il più possibile, le competenze dei genitori.

TITOLO 5°

I COLLABORATORI SCOLASTICI

- I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare gli alunni all'entrata, all'uscita e negli spostamenti all'interno della scuola. Al cambio dell'ora dovranno essere presenti nel piano loro assegnato, in modo da collaborare con gli insegnanti delle classi.
- In caso di ritardo e/o di momentanea assenza dell'insegnante, il collaboratore scolastico sarà responsabile della classe affidatagli.
- I collaboratori scolastici avranno cura di avvertire telefonicamente la famiglia dell'alunno che sta male, previa richiesta scritta dell'insegnante della classe.
- I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare sui locali, sulle attrezzature, sul materiale didattico e sugli strumenti della scuola e curarne il mantenimento in buono stato d'uso.
- I collaboratori scolastici controlleranno rigorosamente l'entrata, la permanenza e l'uscita degli alunni dai servizi igienici.
- I collaboratori scolastici cureranno la pulizia di tutti gli ambienti scolastici e in particolare dei servizi igienici. • I collaboratori scolastici dovranno accertarsi che gli alunni non vadano in giro per i corridoi ed entrino nelle aule, nei laboratori, nei servizi, nella sala dei professori e negli uffici, in orari non consentiti e senza relativa autorizzazione.
- I collaboratori scolastici vigileranno rigorosamente sull'ingresso di persone estranee alla scuola: è vietato l'accesso dei genitori o familiari durante le attività scolastiche.
- I collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura dei cancelli e del portone di ingresso della scuola per tutta la durata della ricreazione.
- I collaboratori scolastici dovranno vigilare sullo svolgimento ordinato della ricreazione.
- I collaboratori si occuperanno della divulgazione, all'interno delle classi, delle eventuali comunicazioni urgenti del Dirigente.

TITOLO 6°

DISPOSIZIONI GENERALI

- Tutti gli alunni potranno frequentare, compatibilmente con lo svolgimento delle attività obbligatorie e con l'eventuale esigenza di selezione dei partecipanti, le attività di ampliamento dell'offerta formativa previste dal POF.
- Alunni e genitori saranno tenuti informati a mezzo di avvisi e comunicazioni periodiche sul diario. Qualsiasi altro genere di comunicazioni sarà disponibile all'albo e sul sito web della scuola.
- Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico i giorni di martedì dalle ore 16:30 alle 17:30 e il venerdì dalle ore 12:30 alle 14:00.
- Gli uffici amministrativi, Settore alunni e didattica, Protocollo e Affari generali sono aperti all'utenza esterna nei giorni: tutti i giorni dalle ore 10:30 alle ore 12:30, martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle 16.30.
- Fotocopie per verifiche: su richiesta, con anticipo di 5 giorni, ai collaboratori addetti alle fotocopie.
- Fotocopie per attività didattica e per alunni sprovvisti di materiale didattico: il docente consegnerà al collaboratore scolastico la propria scheda per le fotocopie necessarie.

TITOLO 7°

REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE

(Regolamento allegato)

TITOLO 8°

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

(Regolamento allegato)

TITOLO 9°

REGOLAMENTO PALESTRA

(Regolamento allegato)

TITOLO 10°

REGOLAMENTO BIBLIOTECA E LABORATORI

(Regolamento allegato)

TITOLO 11°

REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

(Regolamento allegato)

TITOLO 12°

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA

(Regolamento allegato)

TITOLO 13°

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

(Documenti allegati)

SANZIONI DISCIPLINARI

| COMPORTAMENTO SANZIONABILE: | ORGANO COMPETENTE | SANZIONE PREVISTA | IN CASO DI REITERAZIONE |
|---|---|--|---|
| divisa scolastica | insegnante e/o dirigente scolastico | annotazione sul registro | annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori |
| <p>disturbo al regolare svolgimento delle lezioni</p> <p>danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche</p> <p>utilizzo del telefono cellulare in classe</p> <p>la propria o altrui incolumità, prepotenze, atti di bullismo, prevaricazione su altri alunni</p> | <p>insegnante e/o dirigente scolastico</p> <p>insegnante e/o Dirigente scolastico consiglio di interclasse o classe</p> <p>insegnante e/o Dirigente scolastico consiglio di interclasse o classe</p> <p>insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe</p> | <p>annotazione sul registro elettronico</p> <p>annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica</p> <p>annotazione sul registro di classe</p> <p>annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori</p> | <p>annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori</p> <p>annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica</p> <p>annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni, su decisione del C-d-classe</p> |
| scorrettezze, offese o molestie verso i compagni sia in ambienti virtuali (social media) che fisici (aula, ambienti interni ed esterni dell'istituto) | -insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe | annotazione sul registro di classe convocazione dei genitori | provvedimento di sospensione in funzione della gravità |

| | | | |
|---|--|--|---|
| scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non o 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 o persone(turpiloquio, blasfemia) | insegnante e consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'istituto | annotazione sul registro di classe provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici | provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale |
| Uso improprio dati sensibili e di materiale didattico on line (video, registrazioni, contenuti) che possa ledere il diritto alla privacy di ciascun componente della comunità scolastica. | -insegnante e consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'Istituto | annotazione sul registro di classe provvedimento di sospensione fino a dieci giorni | provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale |

In nessun caso è previsto l'allontanamento dell'alunno dall'aula.

INDICE

| | |
|--|-----------|
| NORME GENERALI | 2 |
| VITA E FUNZIONALITÀ DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA | |
| TITOLO PRIMO | 3 |
| STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI | |
| DOVERI DEGLI STUDENTI | |
| PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI | |
| TITOLO SECONDO | 7 |
| DISCIPLINA DEL PERSONALE DOCENTE | |
| TITOLO TERZO | 9 |
| LE FAMIGLIE | |
| TITOLO QUARTO | 10 |
| INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA | |
| TITOLO QUINTO | 11 |
| I COLLABORATORI SCOLASTICI | |
| TITOLO SESTO | 11 |
| DISPOSIZIONI GENERALI | |
| TITOLO SETTIMO | 12 |
| REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE | |
| (Regolamento allegato) | |
| TITOLO OTTAVO | 12 |
| VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE | |
| (Regolamento allegato) | |
| TITOLO NONO | 12 |
| REGOLAMENTO PALESTRA | |
| (Regolamento allegato) | |
| TITOLO DECIMO | 12 |
| REGOLAMENTO BIBLIOTECA E LABORATORI | |
| (Regolamento allegato) | |
| TITOLO UNDICESIMO | 12 |
| REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA | |
| (Regolamento allegato) | |
| TITOLO DODICESIMO | 12 |

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA

(Regolamento allegato)

TITOLO TREDICESIMO

12

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

(Documenti allegati)

SANZIONI DISCIPLINARI

13