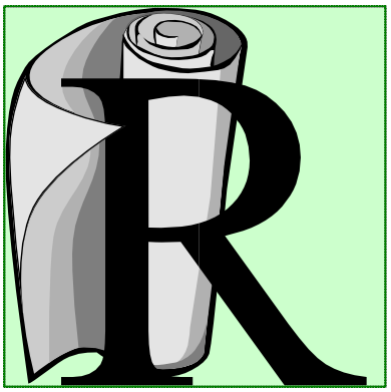
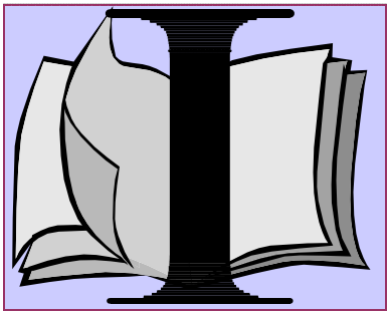
Istituto Comprensivo Secondo - Milazzo

Via Risorgimento, 65 - 98057 - Milazzo (ME) - Tel. 0909281240 - Fax 0909222451
Distretto n. 37 – Codice MIUR: MEIC8AA00E – C.F. 92025030831
@-mail: meic8aa00e@istruzione.it o meic8aa00e@pec.istruzione.it
Web site: http://www.icsecondomilazzo.gov.it



REGOLAMENTO

DI



ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento è stato redatto e adottato tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile delle diverse componenti della comunità scolastica.
L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione Italiana per la realizzazione di una scuola democratica, dinamica, aperta all'innovazione, che tenga conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.
La scuola si propone come ambiente educativo dove il processo di apprendimento, l'acquisizione di nuove conoscenze e gli stili di vita improntati al rispetto reciproco vengono favoriti da obiettivi di trasparenza, flessibilità, collegialità, partecipazione attiva e senso civico.
I doveri di ciascuno devono garantire, nella realtà scolastica quotidiana, l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del patto formativo, ad un equilibrato esercizio dei diritti-doveri di ciascuna componente nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

PARTE I

ALUNNI

Art. 1 - **L'orario di funzionamento** di ciascuna scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art. 2 - Gli alunni sono tenuti a **presentarsi puntualmente alle lezioni** e possono entrare nelle aule solo dopo il suono della prima campana, dirigendosi rapidamente, ma senza correre, verso la loro classe, dove saranno accolti dall'insegnante della prima ora. Cinque minuti dopo, al suono della seconda campana, avranno inizio le lezioni. Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza del proprio insegnante fino al cancello di uscita.
Per la Scuola dell'Infanzia è prevista **una flessibilità di entrata fino alle ore 09:15**, oltre tale orario i bambini saranno accolti in classe solo se autorizzati dal Dirigente o da chi ne fa le veci. Tutti i bambini devono essere accompagnati e ripresi sulla soglia della classe dai genitori.

Art. 3 - Se un alunno arriva con un **ritardo** di meno di dieci minuti, l'insegnante ne prenderà semplicemente nota sul registro di classe; se il ritardo è maggiore, l'alunno presenterà sul libretto delle assenze la giustificazione firmata da un genitore o da chi esercita la patria potestà. Se il ritardo è dovuto ai mezzi di trasporto, se ne prenderà nota al solo scopo di segnalarlo, attraverso la Direzione, agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale, qualora dovesse ripetersi con frequenza.

Art. 4 - Su richiesta scritta e motivata della famiglia, e comunque per casi eccezionali, gli alunni possono **entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni**. Eventuali permessi di uscita anticipata verranno concessi, su richiesta scritta di chi esercita la patria potestà, dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante di classe, che si accerterà che l'alunno esca accompagnato da un genitore o da persona delegata. Nel caso in cui un

genitore abbia bisogno di rilevare il proprio figlio prima del termine delle lezioni per un periodo prolungato, il permesso scritto deve essere rilasciato dalla Direzione dall'Istituto. Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 5 - Gli **allievi assenti** dalle lezioni, quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente sull'apposito libretto delle assenze completa di periodo e motivazione e firmata dalla stessa persona che ha apposto la firma su detto libretto al momento della sua consegna. L'assenza deve essere annotata sul registro di classe dal docente presente alla prima ora. Se l'allievo dimentica per il secondo giorno consecutivo la giustificazione il docente ne darà comunicazione scritta alla famiglia, in caso di mancanza di riscontro il Dirigente scolastico convocherà la famiglia. Gli alunni che sono stati assenti per malattia per 5 o più giorni consecutivi potranno essere ammessi a Scuola soltanto se muniti di certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza. La durata dell'assenza va calcolata considerando anche i giorni festivi, i sabati e le domeniche qualora questi cadano nel corso o al termine del periodo di malattia.

Art. 6 - **Assenze per motivi di famiglia** devono essere comunicate per iscritto con un congruo anticipo agli insegnanti, al fine di limitare il pregiudizio arrecato alle attività scolastiche. In questi casi, al rientro a scuola, sarà sufficiente presentare la giustificazione senza certificato medico.

Art. 7 - **Per la Scuola dell'Infanzia i bambini che restano assenti per oltre 30 giorni** consecutivi dalla scuola decadono dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari adeguatamente documentati e valutati dal Dirigente Scolastico con riferimento alla situazione del bambino e alla presenza di liste d'attesa. Del provvedimento di decadenza verrà data adeguata comunicazione alla famiglia.

Art. 8 - È inoltre prevista la **perdita del diritto al posto** per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi o nel caso di ricorrenti trasgressioni delle norme di funzionamento di servizio della scuola.

Art. 9 - Se l'alunno ha necessità di **allontanarsi dalla scuola per motivi di salute**, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

Art. 10 - **La porta della scuola e i cancelli esterni**, durante l'orario di funzionamento della scuola, devono restare chiusi per ovvi motivi di sicurezza. **L'apertura dei cancelli non avverrà prima delle ore 8:00**. Di tale servizio è responsabile il personale ausiliario.

Art. 11 - **All'uscita dalla Scuola** gli alunni vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto.

Art. 12 - Per evitare confusione e situazioni di pericolo, **al momento dell'ingresso e dell'uscita** i genitori non devono sostare nei locali della scuola oltre il tempo strettamente necessario e non possono permettere ai figli l'uso delle strutture di gioco.

Art. 13 - Durante il **tragitto casa – scuola – casa** la sorveglianza non compete alla scuola.

Art. 14 - Per la **Scuola Secondaria di primo grado**, ai fini della **validità dell'anno scolastico**, come previsto dall'art. 11 del D.L. n. 59 del 19/02/2004, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10 dello stesso Decreto sopra citato. Per casi eccezionali si possono stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art. 15 - **Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica**, che possono distogliere l'attenzione dalle lezioni. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura di tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

Art. 16 - Durante l'orario scolastico **devono essere tenuti spenti e all'interno degli zaini i telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici.**
Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante il telefono della scuola.

Art. 17 - **Durante l'ora di lezione l'alunno deve:**

- restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza degli insegnanti.
- alzare la mano ed attendere l'autorizzazione a parlare in caso di intervento: è un diritto-dovere, tra compagni e con gli adulti, esporre il proprio punto di vista e fare, con gentilezza, eventuali osservazioni e obiezioni, delle quali si terrà sempre conto;
- accettare le regole di comportamento che la classe si dà democraticamente al suo interno;

Gli alunni dovranno inoltre:

- tenere fra di loro, col personale della scuola e non, un comportamento educato;
- seguire le indicazioni comportamentali dei docenti e del personale della scuola.
- mantenere sempre un comportamento corretto;
- frequentare gli ambienti della Scuola con abbigliamento adeguato e decoroso;
- non correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro della scuola o durante le pause di lezione;
- non usare espressioni volgari.

Art. 18 - Se il **comportamento** degli alunni è tale da turbare l'armonia della vita scolastica si informerà tempestivamente la famiglia chiedendone la collaborazione.

Art. 19 - **L'intervallo** va organizzato e vissuto come momento educativo che estenda il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche. Durante l'intervallo, che ha la durata di quindici minuti, (per la Scuola Primaria dalle 10:30 alle 10:45, per la Scuola Secondaria di primo grado dalle 11:10 alle 11:25) gli alunni di ogni classe saranno sorvegliati dall'insegnante.
Ci si potrà recare in bagno, evitando l'eccessivo affollamento; gli alunni si tratterranno in bagno il tempo strettamente necessario, non è quindi consentito trattenersi nei bagni a conversare o giocare.
Gli alunni potranno sostare nel corridoio davanti alla loro classe e compiere brevi spostamenti con l'autorizzazione e sotto la sorveglianza del loro insegnante.

Art. 20 - Il momento della **mensa** è da considerare come situazione particolarmente ricca di esperienze per la formazione della personalità degli alunni, per la loro socializzazione e per una più approfondita conoscenza degli alunni da parte dei docenti.
Gli alunni che si trattengono a mensa potranno uscire in silenzio qualche minuto prima del suono della campana che annuncia il termine delle lezioni del mattino per potersi recare in bagno. Il rispetto reciproco e la collaborazione col personale in servizio sono importanti nell'ora di mensa come durante lo svolgimento delle altre attività scolastiche. Gli alunni potranno alzarsi e abbandonare il loro posto per pochi istanti e solo su autorizzazione dell'insegnante. Considerato il valore educativo di questa parte della giornata scolastica, è bene che l'insegnante sieda al tavolo coi ragazzi.

Art. 21 - I **laboratori** sono a disposizione degli alunni, degli insegnanti e di chi richieda di farne uso secondo le norme stabilite.
Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante. Per quel che riguarda lo specifico funzionamento di ogni laboratorio bisogna osservare rigorosamente le norme e le procedure che devono essere affisse all'ingresso dei laboratori.

Art. 22 - L'accesso alla **palestra** è consentito solo a chi indossa scarpe da ginnastica.
Chi non partecipa alle lezioni di Scienze Motorie resta sotto la sorveglianza dell'insegnante. Gli alunni sosteranno negli spogliatoi il tempo strettamente necessario. L'esonero prolungato dalle lezioni di Scienze Motorie viene concesso dietro presentazione di certificato medico.

Art. 23 - La **biblioteca** scolastica è a disposizione degli alunni, degli insegnanti e dei genitori per il prestito dei libri e per attività didattiche secondo le norme stabilite. Chi accede al prestito è responsabile della buona conservazione e della restituzione**.**

Art. 24 - Poiché la scuola e tutte le sue **attrezzature** sono beni della comunità messi a loro disposizione, tutti i docenti, non docenti e alunni sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.
In particolare:

- I docenti dovranno porre attenzione affinché gli arredi e gli strumenti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano utilizzati per il fine cui sono destinati.

- I docenti e non docenti che nello svolgimento delle loro mansioni rilevassero danni o rotture nei locali scolastici lo devono segnalare immediatamente, per iscritto, alla Direzione dell'Istituto.
- Ogni alunno avrà cura del proprio corredo scolastico, dell'ambiente scolastico e di tutto ciò che è di proprietà comune (locali, arredi, attrezzature, ecc.), eviterà sprechi di qualsiasi genere e segnalerà agli insegnanti e al personale ausiliario eventuali danni da lui constatati, risponderà dei danni dei quali sia riconosciuto direttamente e volontariamente responsabile, nonostante la sorveglianza dell'insegnante o del personale della scuola. Libri, materiali e strumenti usati per le lezioni dovranno essere ricollocati in ordine al loro posto o riconsegnati all'insegnante.
- Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose. Eventuali danni vanno segnalati immediatamente per iscritto alla Direzione dell'Istituto;

Art. 25 - Se il **comportamento** degli alunni è tale da turbare l'armonia della vita scolastica si chiederà innanzitutto la collaborazione della famiglia prima di prendere i provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto *delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249).*

MANCANZE E SANZIONI

TIPO DI MANCANZA	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
ASSENZE E RITARDI NON GIUSTIFICATI SE RIPETUTI	RICHIAMO SCRITTO CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
USO DEL CELLULARE ED OGGETTI ESTRANEI ALL'ATTIVITÀ SCOLASTICA	RITIRO E CONSEGNA AL DIRIGENTE SCOLASTICO O AL COORDINATORE DEL PLESSO E RESTITUZIONE A UN GENITORE	DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO
TRATTAMENTO IMPROPRIO DEI DATI PERSONALI; ACQUISIZIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI, FILMATI, REGISTRAZIONI VIDEO O VOCALI **NEI CASI PIÙ GRAVI**	CONVOCAZIONE DEI GENITORI SANZIONE DI LEGGE	DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE
MANCANZA DOVERI SCOLASTICI SE RIPETUTI	RICHIAMO SCRITTO CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI DIRIGENTE SCOLASTICO

ATTI E COMPORTAMENTI OFFENSIVI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI E DEL PERSONALE (IN BASE ALLA GRAVITÀ)	RIMPROVERO AMMONIZIONE SCRITTA CON COMUNICAZIONE ALLA FAMIGLIA CONVOCAZIONE GENITORI SOSPENSIONE DALLE GITE SCOLASTICHE EVENTUALE SOSPENSIONE DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI 15 GG. CHE POTRÀ ESSERE CONVERTITA IN ATTIVITÀ IN FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	DOCENTE DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO DI CLASSE

Art. 26 - ORGANO DI GARANZIA

L' organo di garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'organo di garanzia interno della scuola è composto da:

- Dirigente scolastico che ne assume la presidenza
- Due docenti
- Un genitore
- Un non docente

Viene designato dal Consiglio di Istituto ed è nominato dal Dirigente **ogni anno** scolastico.

- *Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva*
- *L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.*
- *Il ricorso dovrà essere presentato in forma scritta entro 15 giorni dalla erogazione della sanzione.*
- *Qualora l'avente diritto avanzi ricorso il presidente dovrà convocare i componenti l'organo non oltre 15 gg. dalla presentazione del ricorso medesimo.*
- *La convocazione spetta al Presidente che prevede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatta pervenire almeno 4 giorni prima della seduta.*
- *Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve giustificare l'assenza possibilmente per iscritto.*
- *L'Organo di garanzia nel rispetto del diritto alla difesa, ascolterà il ricorrente ed eventuali testimoni a discarico e acquisirà ogni elemento utile ai fini della propria valutazione presso il coordinatore e i rappresentanti di classe, il personale ATA e chiunque possa essere informato sui fatti.*
- *Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi a scrutinio segreto, tali intendendo anche i voti degli astenuti. A parità di voto , prevale il voto del Presidente.*
- *L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.*

Art. 27 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

In base al D:P:R: n. 235 del 21 novembre 2007 viene redatto il patto educativo di corresponsabilità che verrà consegnato ai genitori in occasione delle assemblee di inizio anno per l'anno scolastico 2012/13 e al momento dell'iscrizione a partire dall'a.sc. 2013/14. Detto patto dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico e da un genitore .

PARTE II

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

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 pertanto dovranno:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti di collaborazione con gli insegnanti;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste.

Art. 28 - Gli **incontri tra docenti e genitori** sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- ✓ alla conoscenza dell'alunno;
- ✓ all'informazione sul percorso didattico dell'alunno;
- ✓ alla valutazione quadrimestrale;
- ✓ alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
- ✓ alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
- ✓ alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, ecc.

Gli incontri possono essere:

- **individuali:** due ricevimenti generali, consegna delle schede quadrimestrali sulla valutazione degli alunni;
- **collegiali:** Assemblee di classe, Consigli di classe, di Interclasse, di Intersezione.

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori

Delle assemblee e colloqui va data preventiva comunicazione alla Direzione dell'Istituto e alle famiglie.

Art. 29 - Non è consentito accompagnare gli alunni in aula. I genitori possono accedere all'edificio scolastico nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e in caso di uscita anticipata del figlio

Art. 30 - Per garantire una **comunicazione** efficace e corretta fra docenti e genitori è necessario che i genitori controllino il diario e firmino puntualmente gli avvisi. Eventuali comunicazioni sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire attraverso annotazioni scritte o convocando i genitori mediante una lettera inviata dalla Direzione dell'Istituto. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte da un genitore.

Art. 31 - Gli alunni devono essere coperti da **polizza assicurativa scolastica** obbligatoria, deliberata dal Consiglio d'Istituto, contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa.

Art. 32 - Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso.
La Direzione dell'Istituto deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

Art. 33 - Le **uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione** devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella CM 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996.
Criteri generali:

a) Tutte le iniziative devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna scuola;
b) Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali: Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto;
c) Il periodo utilizzabile per ciascuna classe è di sei giorni nell'arco dell'anno scolastico. Non rientrano in tale periodo le uscite che prevedono cambiamento di luogo per lo svolgimento di attività didattiche;
d) Le visite guidate di norma non possono essere effettuate nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni, fatta esclusione per i viaggi connessi con attività sportive, con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi;
e) Per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni delle classi interessate;
f) Tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
g) Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà;
h) Si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili gli insegnanti valuteranno caso per caso la presenza dell'insegnante di sostegno;
i) Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la presenza;
j) Gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;
k) Tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione rilasciato dalla scuola;
l) Per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta annuale da parte dei genitori. Se l'uscita a piede richiede lo sviluppo di attività specifiche (giochi sportivi, ecc.) o attività in locali chiusi, ci si deve attenere alle disposizioni del comma g);
m) Il versamento della quota di partecipazione non è rimborsabile;
n) Saranno ammessi solo gli alunni che non hanno riportato più di cinque (+5) note e non abbiano meno di otto (-8) in condotta.

Art. 33 bis - I genitori hanno l'obbligo di provvedere prontamente al ritiro dei propri figli al termine dell'orario delle lezioni. Qualora si verificassero reiterati episodi nei quali lo stesso genitore sopraggiunga in ritardo a prelevare il proprio figlio (oltre i 10 minuti), il personale scolastico (Docente e/o ATA) dovrà segnalarlo al Dirigente scolastico il quale, convocherà il genitore segnalato invitandolo alla puntualità ed avvertendolo che laddove il comportamento

tenuto fosse adottato anche nel prosieguo, lo stesso Dirigente ha la facoltà di porre in essere adeguati provvedimenti ed iniziative consentite dalla legge anche in considerazione dei disagi ed eventuali disservizi provocati.

Art. 33 ter - Di norma l'inserimento di figli/parenti stretti di docenti sarà nelle classi in cui non presta servizio il familiare

PARTE III

DOCENTI

Art. 34 - I docenti **devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. La vigilanza sugli alunni compete ai docenti di classe nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie ecc.…) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi ultimi. La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti durante l'intervallo, durante l'ora di mensa e al momento dell'uscita.

Art. 35 **Al termine delle lezioni** e solo dopo il suono della campanella, gli alunni potranno uscire da scuola con ordine sotto la vigilanza di un insegnante fino al cancello della scuola. I docenti presenti al momento dell'uscita da scuola avranno cura di vigilare affinché gli alunni che non hanno l'autorizzazione ad uscire da soli siano affidati ai genitori o a persona autorizzata oppure al servizio trasporto scolastico.

Art. 36 - Allo scadere delle rispettive ore, il **cambio d'insegnante** avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe, affidandoli al collega dell'ora successiva.

Art. 37 - In caso di **assenza del docente** di classe la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, al docente a disposizione; se questo è già impegnato, la vigilanza competerà ad un docente della classe più vicina, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

Art. 38 - **Durante l'intervallo** i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose. Eventuali danni vanno segnalati immediatamente per iscritto alla Direzione dell'Istituto.

Art. 39 - I docenti durante le lezioni **non possono allontanare gli alunni dall'aula** per motivi disciplinari

Art. 40 - Al termine delle lezioni i docenti accertano che **i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.**

Art 41 - È assolutamente vietato, per qualunque attività, **l'utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose** e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc…) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergia specifiche o intolleranze ai prodotti.

Art. 42 - Ogni docente dovrà apporre la propria **firma per presa visione delle circolari** e degli avvisi.

Art. 43 - Non possono utilizzare **i telefoni cellulari** durante l'orario di servizio.

Art. 44 - Ogni docente deve compilare **il registro elettronico** in ogni sua parte (allegato regolamento).

Art. 45 - All'inizio dell'anno scolastico in sede di programmazione o in apposita riunione, nei plessi dove siano compresenti più ordini di scuola, i docenti definiscono **l'utilizzo degli spazi comuni**.

Art. 46 - Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di **"esperti**" a supporto dell' attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" 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.

PARTE IV

PERSONALE NON DOCENTE

Il ruolo del personale non docente è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Art. 47 - Indossa in modo ben visibile il **tesserino di riconoscimento** e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica e il proprio nome.

Art. 48 - **Non si allontana dal posto di servizio** tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o dal Dirigente Scolastico.

Art. 49 - Cura i **rapporti con l'utenza** nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione prevista dalla legge.

Art. 50 - Collabora con i docenti.

Art. 51 - Deve apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e avvisi indirizzati al personale non docente; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Art. 52 - Il collaboratore scolastico è responsabile della **sorveglianza all'ingresso** della scuola e dovrà fare in modo che durante l'orario di funzionamento della scuola le porte della scuola e i cancelli esterni, restino chiusi per ovvi motivi di sicurezza.

Art. 53 - Il collaboratore scolastico **vigila 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;

Art. 54 - Il collaboratore scolastico accoglie il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione **all'uscita anticipata**. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola;

Art. 55 - Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- Che tutte le luci siano spente;
- Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- Che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- Che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- Che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

PARTE V

ALTRE DISPOSIZIONI

Art. 56 - **Le biciclette** dovranno essere lasciate **negli spazi appositamente predisposti**, non è consentito girare in bicicletta nel cortile della scuola.

Art. 57 - **I locali scolastici** possono essere concessi in uso dall'Ente Locale proprietario su parere favorevole del Consiglio di Istituto a scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili.
All'inizio e al termine del periodo di concessione, sarà effettuato un sopralluogo dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed eventualmente da un responsabile dell'ente o associazione che ha ottenuto in uso i locali, per le dovute verifiche.

Art. 58 - **L'apparecchio telefonico** è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio.
È vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione.

Art. 59 - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell'emergenza** e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

Art. 60 - In ottemperanza al D.L. n. 196 del 2003 che regola il **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica.

Art. 61 - La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal POF, di **persone qualificate esterne**, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 62 - **È vietato fumare** in classe o in altri locali della scuola.

Art. 63 - È vietato l'ingresso di **estranei** per esercitare commercio o propaganda nei locali scolastici.

Art. 64 - La **distribuzione di scritti, volantini**, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.
È valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..

Art. 65 – Ogni scuola dispone di una **fotocopiatrice**, per il cui uso ci si deve attenere alle norme di legge vigenti**.**

Art. 66 - **Non sono consentite raccolte di denaro** se non approvate dal Consiglio di Istituto.

Art. 67 - I **sussidi didattici** sono a disposizione degli insegnanti e possono essere richiesti in uso da altre scuole dell'Istituto. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione siano presenti e funzionanti. Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione.
I sussidi possono essere concessi in prestito ad esterni (associazioni, enti culturali, circoscrizioni) previa richiesta scritta e assunzione di responsabilità per eventuali danni.

Art. 68 - I **verbali** delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto. Copia dei verbali del Consiglio di Istituto viene affissa all'albo della Direzione.

Art. 69 - Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto.
Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

Art. 70 - È priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizione di legge.

Modificato dal Collegio dei docent in data 28/03/2017
delibera n. 25
Approvato dal Consiglio di Istituto in data 29/03/2017
delibera n. 59