

# Regolamento d'Istituto



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

Il presente regolamento è messo a disposizione di tutte le componenti dell'Istituto Comprensivo "Via Dal Verme" (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori), con lo scopo di stabilire e divulgare le regole su cui si basano la sua organizzazione ed il suo funzionamento. Il presente regolamento si articola in due sezioni:

*Sezione 1: Funzionamento della scuola*

*Sezione 2: Diritti e doveri*

Faranno parte del presente Regolamento il **Regolamento del Consiglio di Istituto**, **Regolamento del Collegio dei docenti**, **Regolamento viaggi e visite di istruzione** già approvati dagli Organi deliberanti, e tutti gli specifici regolamenti deliberati in futuro. Il DS adotterà specifiche disposizioni organizzative nell'alveo della normativa vigente e dei principi del presente Regolamento.

### **A.1 Approvazione del Regolamento**

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del C.d.I. n.75 del 18/06/2014

## **A.2 Modifiche al regolamento**

Al presente regolamento potranno essere apportate tutte le modifiche che l'esperienza e/o le disposizioni legislative renderanno utili o necessarie. Le modifiche possono essere proposte dal Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e Interclasse e delle Assemblee dei genitori.

## **A.3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

### **SEZIONE 1**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

##### **1.1.1 Accesso alla scuola**

Per garantire il corretto funzionamento della scuola, i docenti, gli operatori scolastici, le famiglie e gli alunni sono tenuti a rispettare i seguenti orari di funzionamento della scuola.

##### **1.1.2 Orari di ingresso e di uscita**

	<b>ORARIO INGRESSO</b>	<b>ORARIO INIZIO LEZIONI</b>	<b>ORARIO USCITA</b>
SCUOLA DELL'INFANZIA "GIULIO CESARE"	8:15	9:00	13:00 16:15

	<b>ORARIO INGRESSO</b>	<b>ORARIO INIZIO LEZIONI</b>	<b>ORARIO USCITA</b>
SCUOLA PRIMARIA "GIULIO CESARE"	8:25	8:30	37 ORE Lun, Mar, Mer e Giov 16:30 Ven 13:30  40 ORE (TEMPO PIENO) Dal lun al ven 16:30
SCUOLA SECONDARIA DI I° "G.B.PIRANESI"	8:10	8:10	14:10

\* Per motivi di sicurezza, l'uscita della Scuola Primaria pomeridiana, viene scaglionata dalle 16:20 in poi, seguendo le indicazioni fornite dal DS.

**1.1.3** I genitori non possono accedere alle aule durante l'orario scolastico; eventuali esigenze straordinarie dovranno essere rappresentate al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di concedere autorizzazioni temporane e.

**1.1.4** All'ingresso di ciascun plesso sarà sempre present e un Collaboratore Scolastico, identificabile tramite cartellino di riconoscimento visibile ed il cui mansionario può essere consultato negli Uffici di Segreteria, secondo gli orari di apertura al pubblico stabiliti.

**1.1.5** I docenti accolgono gli alunni nella classe, perciò saranno in aula 5 minuti prima del suono della prima

campanella.

**1.1.6** Nella scuola dell'Infanzia e Primaria si considera ritardatario l'alunno che faccia il proprio ingresso in classe 10 minuti dopo il suono della campanella di inizio delle lezioni. Nella scuola secondaria si considera ritardatario l'alunno che faccia il proprio ingresso in classe 5 minuti dopo il suono della campanella di inizio delle lezioni.

Non sono consentiti più di 3 ritardi a quadrimestre. Il superamento di tale limite comporterà la convocazione dei genitori.

**1.1.7** Potranno essere ammessi in classe, oltre i tempi indicati nel paragrafo precedente, gli alunni che esibiscano la giustificazione scritta e motivata del ritardo, richiesta da un genitore o da chi ne fa le veci. In tali casi, nella scuola secondaria l'alunno potrà essere ammesso in classe all'inizio dell'ora successiva. Eventuali richieste di entrate posticipate ed uscite anticipate periodiche, motivate da esigenze di salute e terapie riabilitative, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico previa visione della relativa documentazione.

**1.1.8** E' vietato ostacolare l'accesso agli edifici scolastici con veicoli di qualsiasi genere, nonché introdurli all'interno degli stessi. Per motivi di sicurezza, i portoni devono restare chiusi

**1.1.9** La responsabilità di vigilanza degli alunni passa, senza interruzione, dalla famiglia alla scuola e viceversa, nel quadro dell'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto e sopra descritto. Di conseguenza la scuola ha la responsabilità di vigilanza sui minori dal momento del loro ingresso fino a quello dell'uscita. Successivamente al termine delle lezioni la responsabilità si configura come responsabilità naturale del genitore o di chi ne fa le veci; la mancata presenza del genitore o del suo delegato al termine delle lezioni, può

configurarsi come abbandono di minore.

**1.1.10** Gli alunni possono chiedere di contattare le famiglie, solo in caso di problemi conclamati previa autorizzazione dell'insegnante. È vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione, sia ai docenti che agli studenti, ai sensi della Circ. Min. n° 30 del 15-03-07.

## **1.2 Intervallo- ricreazione e utilizzo servizi**

**1.2.1** Nella Scuola dell'Infanzia, l'intervallo – ricreazione mattutina, inizierà dopo le 9:30; gli alunni potranno consumare la colazione solo in aula; l'accesso ai servizi da parte dei bambini, sarà agevolato dall'ausilio del collaboratore scolastico e sotto la sorveglianza del docente di classe. Modalità e durata della ricreazione saranno stabiliti dall'insegnante in servizio, nel rispetto delle esigenze didattico – educative. L'intervallo di ricreazione potrà svolgersi anche nelle aree all'aperto dell'Istituto, a ciò deputate e previa regolamentazione dell'affluenza; sarà cura dei docenti di classe evitare, da parte degli alunni schiamazzi ed usi impropri degli spazi e degli arredi scolastici. La valutazione della pericolosità del gioco rientra nei mandati dell'insegnante.

**1.2.2** Nella Scuola Primaria, l'intervallo – ricreazione mattutina inizierà alle ore 10:30 e terminerà alle ore 10:45, scandita dal suono della campanella. Gli alunni potranno consumare la colazione solo in classe o nel corridoio antistante e si recheranno ai servizi sotto la sorveglianza del docente di classe e del collaboratore scolastico. L'intervallo di ricreazione pomeridiano, successivo alla mensa, avrà la durata di circa 30 minuti, e potrà svolgersi anche nelle aree all'aperto dell'Istituto a ciò deputate e previa regolamentazione dell'affluenza; sarà cura dei docenti di classe, evitare, da parte degli alunni schiamazzi ed usi impropri degli spazi e degli arredi scolastici. La valutazione della pericolosità del gioco rientra nei mandati

dell'insegnante.

**1.2.3** Nella Scuola Secondaria di Primo Grado, gli intervalli-ricreazione si svolgono dalle 10:05 alle 10:15 e dalle 12:05 alle 12:15, scanditi dal suono della campanella; gli alunni consumeranno la merenda in classe, sotto la sorveglianza del docente ed usufruiranno dei servizi, a piccoli gruppi, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici addetti ai piani. La ricreazione si svolgerà in modo ordinato e senza schiamazzi. Durante la ricreazione sarà posta particolare attenzione alla vigilanza sul portone di ingresso.

**1.2.4** L'utilizzo dei servizi igienici durante le ore di lezione da parte degli alunni deve avvenire con il permesso dell'insegnante presente in classe che avrà cura di autorizzarne uno alla volta, fatti salvi i casi eccezionali.

### **1.3 Cambio dell'ora e mensa**

**1.3.1** Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecitato, per evitare che i ragazzi restino soli anche per pochi minuti. Gli alunni attenderanno in classe. Per agevolare i cambi di aula dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare fino all'arrivo dell'Insegnante e, in caso di ritardo del medesimo, ne daranno comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile di sede, che adotterà il provvedimento necessario.

**1.3.2** Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria si recheranno a mensa accompagnati dall'insegnante. Gli alunni che, per motivi di salute siano autorizzati all'uso dell'ascensore, saranno accompagnati in refettorio da un collaboratore scolastico all'uopo individuato; il medesimo collaboratore al termine del pasto o dell'attività ricreativa, li riaccompagnerà al piano, vigilando su di loro, fino al ricongiungimento con la classe di appartenenza.

**1.3.3** Gli alunni consumeranno il pasto in tempi e modi idonei

ad una corretta alimentazione, evitando confusione e spreco di cibo e potranno alzarsi dal tavolo solo al termine del pasto, lasciando i locali in modo ordinato, per agevolare le operazioni di ripristino degli stessi.

#### **1.4 Assenze e ritardi**

**1.4.1** Ogni assenza, anche di un solo giorno, deve essere giustificata per iscritto sul diario/libretto personale e annotata sul registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione.

**1.4.2** Per tutti i gradi di scuola, le assenze consecutive per più di cinque giorni, compresi i festivi, devono essere giustificate anche con certificato medico, che sarà allegato al Registro di Classe.

**1.4.3** Ripetute assenze vanno tempestivamente segnalate al Dirigente Scolastico per opportuni interventi educativi.

**1.4.4** Per i ritardi di ingresso si rimanda al precedente paragrafo 1.1.6 e 1.1.7

**1.4.5** E' compito del docente Coordinatore di classe aggiornare il registro delle uscite anticipate e dei ritardi degli alunni.

**1.4.6** Per la scuola secondaria il collegio dei docenti, con apposito regolamento, disciplina le modalità di applicazione e le eventuali deroghe in relazione al monte ore massimo di assenze necessario per la validità dell'anno scolastico.

**1.5.4** Gli ingressi anticipati sistematici saranno autorizzati solo dopo la presentazione di un certificato sanitario che contenga gli orari delle prestazioni specialistiche.

#### **1.5 Uscite anticipate**

**1.5.1** Nella Scuola Primaria, in casi eccezionali ed urgenti e per non più di 5 uscite anticipate a quadrimestre, il genitore

compilerà un prestampato in cui dichiarerà, sotto la propria responsabilità, di prelevare il/la propri o/a figlio/a dalla classe prima del termine delle lezioni. Nella Scuola Secondaria le richieste di uscite anticipate devono essere limitate e comunque non superiori a 3 per quadrimestre. L'alunno deve essere prelevato dal genitore o da una terza persona appositamente delegata. Le uscite anticipate autorizzate possono essere effettuate solo al cambio dell'ora.

**1.5.2** E' compito del docente Coordinatore di classe aggiornare il registro delle uscite anticipate e dei ritardi degli alunni.

**1.5.3** Persone diverse dai genitori possono essere autorizzate al ritiro anticipato degli alunni solo se sono state espressamente delegate dai genitori mediante la sottoscrizione di una dichiarazione presentata e vistata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

**1.5.4** Le uscite anticipate sistematiche saranno autorizzate solo dopo la presentazione di un certificato sanitario che contenga gli orari delle prestazioni specialistiche.

## **1.6 Uscita al termine delle lezioni**

**1.6.1** Gli orari di funzionamento di ciascun ordine di Scuola sono definiti all'inizio dell'anno scolastico e contenuti nel POF.

**1.6.2** E' indispensabile che gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria siano accolti, all'uscita, da un genitore o persona da questi delegata mediante la sottoscrizione di una dichiarazione presentata e vistata dal Dirigente Scolastico. In nessun caso gli alunni potranno essere affidati a minori.

**1.6.3** Il personale docente e non docente non è tenuto alla custodia degli alunni oltre l'orario scolastico e pertanto, ove le persone di cui al punto precedente non siano presenti,



verificata l'impossibilità di rintracciarle, si rivolgerà all'Autorità preposta come previsto dalla normativa vigente.

**1.6.4** Gli alunni, prima di abbandonare l'aula, si accerteranno di aver preso con sé quanto ad essi appartiene, poiché a genitori ed alunni non è consentito tornare in aula dopo l'uscita per recuperare eventuali oggetti o indumenti dimenticati.

**1.6.5** In caso di uscita anticipata l'alunno sarà accompagnato all'uscita dal Collaboratore Scolastico di turno che pertanto si farà carico di conoscere la specifica situazione relativa all'affidamento ad adulti (genitori o delegati).

**1.6.6** Durante l'uscita delle classi almeno un Collaboratore Scolastico sarà presente all'ingresso dell'edificio.

## **1.7 Comunicazioni scuola-famiglia-territorio**

**1.7.1** Studenti e genitori vanno informati delle iniziative della scuola con comunicazioni sul diario e sul sito web della scuola.

**1.7.2** Il calendario dei colloqui con gli insegnanti è fissato, ogni anno, entro un mese dall'inizio dell'anno scolastico.

**1.7.3** All'inizio dell'a.s. il coordinatore del consiglio di classe illustra alle famiglie le opportunità offerte dal POF: attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.

**1.7.4** Durante i colloqui con gli insegnanti non è consentito far trattenere nei locali scolastici gli alunni senza apposita sorveglianza: allo scopo, in particolare nella scuola primaria e dell'infanzia si può fruire del servizio pre - scuola qualora attivo.

## **1.8 Accesso ai locali scolastici**

**1.8.1** Accesso dei genitori. Per consentire il sereno

svolgimento dell'attività didattica e per garantire la sicurezza durante l'orario di lezione è vietato ai genitori accedere alle aule, salvo casi di emergenza, convocazione dei Docenti o autorizzazione del Dirigente Scolastico. In caso contrario il Collaboratore provvederà ad accompagnare all'uscita il genitore.

**1.8.2.** Accesso di estranei alle classi. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori della ASL possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli esperti che prestano la loro opera all'interno della scuola nell'ambito di specifiche attività o per progetti inseriti nel POF permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro attività. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Personale diverso da quello sopra elencato può accedere nei locali scolastici solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I Collaboratori Scolastici provvederanno ad allontanare estranei non autorizzati.

## **1.9 Sicurezza dei locali scolastici**

**1.9.1** Gli insegnanti non abbandoneranno in nessun caso la classe loro affidata. Ricorreranno, in caso di necessità, al Collaboratore del piano o ai colleghi. Gli insegnanti ed il personale ATA cureranno che aule, laboratori, spazi-mensa e corridoi si presentino ben strutturati e gradevoli per gli alunni e per lo svolgimento del proprio lavoro.

Essi segnaleranno al Dirigente Scolastico e al DSGA, con comunicazione scritta, ogni danno o situazione anomala e potenzialmente rischiosa dal punto di vista della sicurezza, quali ad esempio la presenza di ostacoli lungo le vie di fuga.

**1.9.2** Sarà cura del Dirigente Scolastico rendere note queste eventuali situazioni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente Scolastico provvederà a impartire le relative opportune disposizioni.

## **1.10 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

**1.10.1** E' fatto divieto di propaganda elettorale all'interno dei locali della scuola, fatta eccezione della propaganda relativa alla elezione degli organi collegiali secondo la normativa vigente.

**1.10.2** Non è ammessa, nelle aree di pertinenza dell'Istituto e nelle ore di lezione, la diffusione di materiale di propaganda o documentazione di qualsiasi genere se non espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

## **1.11 Accesso oltre l'orario scolastico/ attività extrascolastiche**

**1.11.1** La permanenza degli alunni oltre l'orario scolastico è consentita, sia nell'edificio che negli spazi esterni, solo per attività regolarmente autorizzate.

**1.11.2** Attività non ricadenti tra quelle di competenza dell'Istituto e che comunque possono svolgersi all'interno di esso, dopo l'orario scolastico, saranno gestite secondo specifici accordi tra i genitori o persone da essi delegate e i responsabili delle attività in questione.

## **1.12 Uso delle strutture di ausilio alla didattica**

**1.12.1 Norme generali:** Per strutture di ausilio alla didattica si intendono tutti i laboratori ove siano presenti e archiviate le attrezzature e i materiali propedeutici alla attività previste dal P.O.F. Tali spazi, contrassegnati appositamente, sono di uso comune e ne vanno quindi rispettati tempi e modalità di utilizzo. Il Collegio Docenti assegnerà le

funzioni di referente dei laboratori, il cui compito è la cura e la responsabilità delle attrezzature ivi presenti, la sicurezza del laboratorio stesso e la stesura di un orario per la fruibilità dello spazio, concordato con i Docenti della scuola, tenendo conto delle esigenze progettuali. Al termine dell'anno scolastico, il referente redigerà una relazione sintetica sul laboratorio, dove dovranno risultare tempi e modalità di utilizzo da parte di tutti, eventuali anomalie riscontrate e migliorie da apportare.

**1.12.2** L'orario di accesso viene affisso alla porta e va rispettato in modo rigoroso. Eventuali accessi in coincidenza di spazi orari liberi vanno concordati con il referente dei laboratori.

**1.12.3** Il docente che accede al laboratorio ritira le chiavi in segreteria o presso il personale ausiliario del piano, firmando l'apposito registro, sia al momento del prelievo che al momento della riconsegna, anche in caso di avvicendamento tra docenti. Dopo aver aperto il laboratorio, il docente accompagnatore della classe deve verificare l'integrità dello stesso e segnalare tempestivamente al referente eventuali mancanze o danni, sia in forma scritta che verbale.

**1.12.4** Il docente che fruisce dello spazio, si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e a tener conto delle norme sulla sicurezza previste.

**1.12.5** I docenti che necessitano di attrezzature o materiali nella propria aula, possono richiederli al Docente referente notificandone il prelievo e la successiva restituzione su apposito registro, seguita dalla firma.

**1.12.6** Il materiale tecnico presente nei laboratori può essere utilizzato solo da personale competente. Nel caso in cui non ciò non sia possibile è consigliato chiedere la predisposizione dell'aula al referente, che concorderà con il

docente modalità e tempi di messa in opera.

### **1.13 Viaggi e visite guidate**

**1.13.1** I viaggi d'integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva, gite di istruzione e visit e guidate, nonché tutte le iniziative che comportino spostamenti delle scolaresche sono consentite nei limiti previsti dalla normativa vigente e secondo le modalità di cui ai successivi paragrafi del presente regolamento.

**1.13.2** Le uscite dalla scuola con il limite dell'ambito del territorio comunale, nell'ambito della giornata e con l'utilizzo dei mezzi pubblici, sono consentite alle scolaresche previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e dei genitori.

**1.13.3** Durante tali uscite la responsabilità della vigilanza sugli alunni è sempre delle/degli Insegnanti, anche quando altro personale o i genitori degli alunni collaborino all'iniziativa.

**1.13.4** All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto, con apposita delibera, determina il numero massimo di uscite non inserite nei progetti del POF.

**1.13.5** Tenuto conto dell'indicazione della C.M.14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

Scuola dell'Infanzia: territorio comunale e nel raggio di 35 km per iniziative didatticamente qualificanti. Primaria. Classi Primo Ciclo: territorio provinciale e province confinanti.

Primaria. Classi Secondo Ciclo: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.

Sono possibili deroghe per entrambi i cicli all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente

qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

Secondaria di Primo Grado: territorio regionale e nazionale, estero.

Per tutto quanto non espressamente previsto qui, si rinvia al regolamento visite e viaggi d'istruzione .

#### **1.14 Divieto di fumo**

È vietato fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze. I trasgressori saranno puniti con le sanzioni previste dalla legge a cura del Responsabile del Servizio Sicurezza e Prevenzione o del Dirigente Scolastico. Nel caso di minori il pagamento dell'ammenda dovrà essere effettuato dagli esercenti la patria potestà.

## **SEZIONE 2**

### **DIRITTI E DOVERI**

#### **2.1 Personale docente**

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

**2.1.2** In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il docente è tenuto ad avvisare la scuola in modo da provvedere alla vigilanza.

**2.1.3** I docenti che per gravi ed improvvisi motivi dovessero allontanarsi da scuola durante le ore di lezione dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o al Docente Collaboratore del Plesso che assicurerà la vigilanza della classe.

**2.1.4** Il docente dovrà aver cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

**2.1.5** Durante l'intervallo il docente dovrà vigilare sull'intera classe.

**2.1.6** Durante l'ora di lezione è consentito fare uscire dalla classe gli alunni, singolarmente, solo per recarsi in bagno. Il docente è tenuto ad assicurarsi che gli alunni usciti dalla classe siano vigilati dal collaboratore presente sul piano.

**2.1.7** In caso di necessità il docente può abbandonare la classe solo dopo avere avvisato il collaboratore scolastico e averlo incaricato di vigilare temporaneamente sulla classe fino al suo rientro.

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

**2.1.9** I docenti sono tenuti ad accompagnare la classe fino all'uscita. Nella scuola dell'infanzia e primari a gli alunni dovranno essere consegnati ai genitori o adulti con delega.

**2.1.10** Se il genitore è in ritardo e non l'ha comunicato, il docente si tratterrà a scuola il tempo utile a cercare, insieme al personale ausiliario, di rintracciare telefonicamente il genitore o un parente prossimo secondo i recapiti forniti dalle famiglie e in possesso dalla scuola.

**2.1.11** Se nessun congiunto viene rintracciato, il docente provvederà ad avvertire l'autorità di Pubblica Sicurezza a cui sarà affidato il minore.

**2.1.12** Gli alunni portatori di handicap di ogni scuola dovranno essere affidati all'uscita ad un genitore o al personale addetto del servizio scuolabus.

**2.1.13** I docenti sono tenuti a firmare l'apposito registro delle presenze prima del proprio orario di ingresso e il registro di ciascuna classe in cui prestano servizio.

**2.1.14** I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Segnalano al DSGA o al DS

l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi; segnalano eventuali problematiche relative alla sicurezza e compilano l'apposita scheda di segnalazione.

**2.1.15** E' assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi interni alla scuola e in quelli esterni frequentati dagli alunni.

**2.1.16** Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti occorre verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.

**2.1.17** Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i docenti della classe o delle classi interessate discuteranno in C. di Classe con i genitori le modalità di risarcimento.

**2.1.18** I docenti devono attenersi agli obblighi contrattuali, alle disposizioni organizzative deliberate dal collegio dei docenti o comunicate del Dirigente scolastico. Ogni docente è tenuto ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari del Dirigente Scolastico e degli avvisi. I Collaboratori Scolastici saranno particolarmente attenti ad assicurarsi che il messaggio sia giunto a destinazione e in tempi brevi. I registri delle circolari e degli avvisi saranno depositati nella segreteria del plesso e in aula docenti e dopo tre giorni la circolare o l'avviso si intenderanno regolarmente notificati anche in assenza di firma del docente.

## **2.2 Collaboratori scolastici**

**2.2.1** Danno informazioni corrette all'utenza.

**2.2.2** Non lasciano mai incustodita la portineria della scuola e in caso di momentaneo abbandono della portineria chiudono a chiave la porta d'ingresso all'edificio.



**2.2.3** Non consentono a nessuno l'ingresso nella scuola se non dopo averne accertato l'identità, il motivo della visita, l'ufficio o la persona di destinazione.

**2.2.4** Nel caso di accesso alla scuola di personale tecnico dovranno controllarne il tesserino di riconoscimento.

**2.2.5** Sono facilmente reperibili dai docenti per qualsiasi evenienza.

**2.2.6** Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.

**2.2.7** Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza di un docente in aula, per evitare di lasciare la classe incustodita

**2.2.8** Vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni

**2.2.9** Vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti per recarsi ai servizi o in altri locali

**2.2.10** Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili.

**2.2.11** Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi o di allontanamento temporaneo del docente dalla classe.

**2.2.12** Vigilano nel caso in cui gli alunni giungano in ritardo, indirizzandoli nelle classi di appartenenza.

**2.2.13** Impediscono che alunni di altre classi svolgano azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, invitandoli, con le buone maniere, a rientrare nella propria classe.

**2.2.14** Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, ricordando che la funzione principale della scuola in tutte le sue componenti è quella di educare.

**2.2.15** Si comportano e si vestono in modo adeguato e parlano

correttamente senza alzare la voce.

**2.2.17** Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili.

**2.2.18** Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei locali di propria pertinenza, nonché dei mobili e delle suppellettili delle aule loro affidate (Scuola Secondaria di Primo Grado).

**2.2.19** Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A.

**2.2.20** Prendono visione del calendario e degli orari di ricevimento dei genitori, del calendario annuale delle riunioni dei docenti, dell'orario delle riunioni degli Organi Collegiali e di tutte le riunioni in genere.

**2.2.21** Segnalano al DSGA o al DS l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi; segnalano eventuali problematiche relative alla sicurezza e compilano l'apposita scheda di segnalazione.

**2.2.22** Accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'uscita anticipata e si recano nella classe dell'alunno, facendo annotare al docente di classe l'uscita; accompagnano l'alunno dal genitore al quale fanno firmare l'annotazione dell'uscita sul registro. Nel caso di persona diversa da un genitore dovranno chiedere la delega del genitore stesso e un documento di identità. In nessun caso dovrà essere consegnato un alunno a un altro minore.

**2.2.23** Al termine del servizio tutti i collaboratori, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, 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 e le finestre; che le porte degli uffici siano chiuse; che sia inserito l'allarme; che vengano chiuse le porte.

**2.2.24** Sono responsabili del controllo delle chiavi dei locali di loro pertinenza.

**2.2.25** Prendono visione delle mappe di evacuazione e controllano quotidianamente la praticabilità delle vie di esodo.

**2.2.26** E'assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola, quindi all'interno degli edifici e negli spazi delimitati dal muro e cancello.

## **2.3 Alunni**

**2.3.1** Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale di Segreteria, dei Collaboratori scolastici e dei compagni il massimo rispetto e un comportamento corretto.

**2.3.2** L'alunno nella scuola è rispettato nel suo pieno valore di persona umana. Ne sono tutelate e favorite la partecipazione attiva, la libertà di espressione e quella di dialogo con docenti e compagni.

**2.3.3** I compiti in classe, di norma, saranno programmati con almeno un giorno di preavviso. Nello stesso giorno non può svolgersi, di norma, più di un compito in classe.

**2.3.4** E'vietato portare a scuola oggetti dannosi o pericolosi; è vietato altresì esibire o far circolare durante le ore di lezione oggetti che, anche se non dannosi o pericolosi, non riguardino il lavoro scolastico.

**2.3.5** Il richiamo dell'alunno ai suoi doveri è compiuto senza riferimento negativo alle sue qualità personali e morali.

**2.3.6** Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere agli impegni di studio.

**2.3.7** La presenza a scuola è obbligatoria per tutte le

attività organizzate e programmate dai docenti in orario scolastico.

**2.3.8** Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita dei rispettivi plessi, secondo l'orario curricolare.

**2.3.9** Gli alunni potranno accedere allo spazio esterno all'ingresso della scuola prima dell'entrata mantenendo un contegno corretto.

**2.3.10** Gli alunni potranno uscire da scuola prima della fine dell'orario scolastico solo se saranno prelevati da un genitore o da un suo delegato e per seri motivi.

**2.3.11** Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento controllato, corretto ed educato.

**2.3.12** Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, etc.

**3.3.13** I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

**2.3.14** Gli alunni durante le ore di Educazione motoria e sportiva sono tenuti ad indossare quanto occorrente per fare ginnastica (scarpette, tuta, etc.).

**2.3.15** Gli alunni della scuola primaria indosseranno tuta blu, maglietta bianca e scarpe da ginnastica.

**2.3.16** Non è consentito l'accesso alla palestra a chi è provvisto delle scarpe da ginnastica.

**2.3.17** Per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria è obbligatorio l'uso del grembiule salvo nei giorni in cui si svolge l'attività di Educazione motoria in cui indosseranno la tuta da ginnastica come indicato nel punto

precedente. In caso di temperature molto calde, dietro autorizzazione dei docenti di classe, si possono indossare la maglietta bianca e pantaloni/gonna blu, purché la lunghezza dei pantaloni/gonna, sia sotto il ginocchio.

**2.3.18** E'vietato portare a scuola cibi e bevande in occasione dei compleanni ; il Dirigente Scolastico potrà apportare deroghe a tale punto per lo svolgimento di eventi eccezionali legati a manifestazioni, progetti e iniziative di interesse collettivo. Particolare attenzione deve essere posta in caso di bambini con intolleranze alimentari.

**2.3.19** Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico ed il libretto per le comunicazioni scuola – famiglia.

**2.3.20** Gli alunni sono tenuti ad annotare sul diario, quotidianamente, i compiti assegnati, le eventuali annotazioni dei docenti e le comunicazioni della scuola.

**2.3.21** Le annotazioni dei docenti e le comunicazioni della scuola-famiglia dovranno essere mostrate ai genitori che dovranno apporre la firma per presa visione.

**2.3.22** Gli alunni non possono recarsi nella sala docenti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori senza autorizzazione di un docente che se ne assuma la responsabilità.

**2.3.23** Durante l'intervallo gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto sotto la sorveglianza del docente presente in classe.

**2.3.24** E'vietato salire o scendere le scale per andare da un piano all'altro o sostare in una zona del corridoio lontana dalla propria aula.

**2.3.25** Il linguaggio in classe deve essere sempre improntato alle più elementari norme di educazione e di tolleranza per cui non saranno tollerate frasi volgari, offese, "prese in

giro", etc.;

**2.3.26** Ciascun alunno potrà alzarsi dal proprio banco ed uscire dall'aula per recarsi ai servizi solo con la preventiva autorizzazione del docente.

**2.3.27** Ciascun alunno dovrà aver cura del proprio posto di lavoro e del proprio materiale rispettando l'ambiente in cui si trova (aula, laboratorio palestra, servizi igienici, etc.): in particolare al termine delle lezioni del mattino o del pomeriggio la classe dovrà essere lasciata in ordine.

**2.3.28** Le famiglie saranno informate preventivamente su eventuali comportamenti che contravvengono queste elementari norme.

**2.3.29** Gli alunni sono tenuti a portare a scuola ogni giorno tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.

**2.3.30** Per la scuola Primaria e dell'Infanzia, il servizio di refezione scolastica fornisce la merenda del mattino agli alunni che effettuano l'orario giornaliero di otto ore pertanto non si consiglia di portare e consumare a scuola altro cibo.

**2.3.31** Non è consigliabile portare a scuola somme di denaro e oggetti di valore; la scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti.

**2.3.32** E' severamente vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici quali ad esempio console portatili da gioco. Si consiglia ai genitori di non far portare ai propri figli il cellulare a scuola, poiché per ogni comunicazione è a disposizione il telefono istituzionale. In ogni caso i telefoni cellulari e tutti gli altri dispositivi elettronici di uso personale non autorizzato, devono essere spenti.

L'alunno sorpreso con il cellulare acceso in aula, in bagno,

nei corridoi, durante la ricreazione o durante un'uscita didattica è soggetto ad ammonizione. Il docente farà depositare il cellulare che verrà restituito al termine dell'ora di lezione. In caso di rifiuto, seguirà provvedimento disciplinare e convocazione dei genitori dell'alunno. In caso di reiterazione del fatto, l'alunno sarà sospeso.

**2.3.33** Per il rispetto della normativa sulla privacy è fatto divieto assoluto di fare riprese in foto o in video a scuola ed inviare o utilizzare tali immagini su internet. Eventuali foto di classe saranno fatte solo da persone debitamente autorizzate e solo dopo che le famiglie abbiano rilasciato alla scuola una liberatoria firmata da entrambi i genitori.

**2.3.34** Ogni studente è responsabile del corretto uso delle attrezzature di proprietà della scuola, degli arredi, dei servizi. Coloro che arrecheranno danni ai suddetti materiali saranno chiamati al risarcimento.

**2.3.35** Gli alunni sono tenuti ad un abbigliamento comodo, decoroso e rispettoso.

**2.3.36** L'alunno, su richiesta scritta dei genitori e dietro presentazione del certificato medico, è esonerato dalle lezioni pratiche di Educazione motoria e sportiva con l'obbligo di restare a scuola.