

## CON QUALI REGOLE?



### IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### Il regolamento degli alunni

**Ingressi, ritardi, assenze, giustificazioni, uscite anticipate, organizzazione della giornata scolastica.**

- L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle h.08,00. Al suono del campanello gli allievi entreranno dirigendosi, con comportamento socievole e ordinato, nelle proprie aule, dove troveranno gli insegnanti ad attenderli. Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono subordinate agli orari dei mezzi pubblici di trasporto.
- Il Dirigente scolastico, visti gli orari ufficiali dei mezzi di trasporto pubblici può autorizzare l'uscita anticipata giornaliera delle classi riducendo oculatamente l'unità oraria, per evitare agli alunni una sosta prolungata in strada con gravi rischi connessi.
- Gli alunni che arriveranno in **ritardo** saranno ammessi con l'autorizzazione del dirigente scolastico o del docente delegato. Se non giustificato, il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo, utilizzando il libretto firmato dai genitori.
- Le **assenze superiori a 5 gg.** devono essere giustificate personalmente dei genitori o da un certificato medico, se si tratta di motivi di salute. In caso di assenza prolungata (oltre i 5 gg.) la famiglia è tenuta a comunicarne alla scuola i motivi; il coordinatore di classe a fine settimana verifica le assenze degli alunni ed avverte la segreteria perché si attivi il servizio di informazione delle famiglie se le assenze non sono giustificate o sono in numero maggiore di cinque al mese. A fine mese le famiglie vanno comunque informate.
- Non è consentito agli alunni di uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni, salvo non vengano prelevati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci dopo aver compilato apposita richiesta. Solo nei casi di grave emergenza gli alunni potranno chiedere di **uscire anticipatamente** nella stessa mattinata al Preside o ai suoi collaboratori a ciò delegati ai quali spetta l'obbligo di verificare le condizioni di effettiva necessità e la facoltà di concedere il permesso. Dovranno essere comunque osservate le forme e condizioni previste per le altre uscite.
- Non è consentito a minori, anche se autorizzati, di prelevare alunni dalla scuola in anticipo rispetto al termine delle lezioni.
- Solo in via eccezionale, previa richiesta esplicita, scritta e motivata di uno dei genitori sarà consentita l'uscita anticipata di alunni, se prelevati da persona diversa dai genitori. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici. Le **uscite anticipate per attività sportiva** saranno autorizzate (ed annotate sul registro di classe come le altre) solo in base al calendario della società sportiva interessata sottoscritto anche dal genitore. Gli studenti minorenni saranno ammessi alla uscita solo se prelevati da un genitore che sollevi in tal modo la scuola da ogni responsabilità.
- Durante la mattinata scolastica è possibile accedere alle macchinette distributrici di vivande solo gli ultimi 5 minuti della terza ora sotto la responsabilità del docente. Durante la quarta ora si può accedere per altri 5 minuti sotto la responsabilità del docente della quarta ora.
- L'**accesso in segreteria** è consentito solo durante la ricreazione; per le richieste collettive degli alunni si possono rivolgere al rappresentante di classe.
- Gli alunni possono di norma recarsi ai bagni dopo la seconda ora di lezione, a turno, in modo da permettere un adeguato controllo da parte dei collaboratori scolastici.

### **Gli alunni sono tenuti a:**

- a) rispettare i compagni, gli insegnanti e il personale non docente;
- b) non usare parole o assumere atteggiamenti volgari o offensivi;
- c) collaborare, ascoltare, rispettare i turni, aderire alle proposte di lavoro, esser propositivi, svolgere i compiti assegnati;
- d) rimanere, al cambio dell'ora o in assenza dell'insegnante, ai propri posti, evitando chiasso e rispettando il personale preposto alla vigilanza;
- e) rispettare l'ambiente scolastico in cui vivono e in particolare a non masticare gomme, a non gettare carte per terra e a raccogliere quelle cadute accidentalmente, non imbrattare i muri, i banchi e le sedie, a lasciare puliti i bagni dopo averli usati;
- f) non portare a scuola grosse somme di denaro e oggetti di valore. La scuola non assume responsabilità in caso di smarrimento o furto;
- g) non fumare;
- h) non utilizzare il telefonino;
- i) non affacciarsi dai balconi.

Si ricorda agli studenti e alle famiglie che la trasgressione a quanto sopra inciderà negativamente nel computo del credito scolastico, utile ai fini del punteggio di ammissione agli Esami di Stato.

**Fa parte integrante del presente regolamento lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" di cui al D.P.R. 249/98.**

**In caso di inadempienza:**

***Il docente presente al fatto potrà ammonire o allontanare dalla classe l'allievo, curando sempre la vigilanza su di lui, o personalmente oppure coadiuvato da un collaboratore scolastico, ed annotare sul registro di classe quanto accaduto.***

Le sanzioni disciplinari più gravi di cui all'art.328 del D.L.297/94 sono inflitte, valutata la gravità della mancanza, dal Consiglio di Classe di appartenenza dell'alunno, sentito il parere dei rappresentanti dei genitori e degli allievi.

In particolare le sanzioni disciplinari che il Consiglio di Classe può infliggere sono:

- a) la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni; per questo tipo di intervento il giudizio del Consiglio di Classe è insindacabile;
- b) la sospensione oltre i quindici giorni, con la possibilità per l'allievo di adire l'Organo di Garanzia.

Per questo è costituito all'interno della scuola ai sensi dell'art.4 comma 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, l'**Organo di Garanzia** composto:

1. dal Dirigente scolastico,
2. dal Presidente del Consiglio d'Istituto, in rappresentanza dei genitori, o da un suo delegato facente parte della stessa componente,
3. dal docente presente al fatto che relazionerà dopo aver sentito il parere del Consiglio di Classe,
4. da uno studente membro della Consulta.

# Il regolamento dei Docenti

## Vigilanza sugli alunni

- Nessuna vigilanza è prevista al di fuori dell'edificio scolastico.
- Durante l'ingresso gli alunni sono sotto la vigilanza del personale non insegnante.
- Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni sono sotto la vigilanza dei docenti che li attendono in classe, in caso di impedimento da parte del docente della prima ora, lo stesso è tenuto ad avvisare in tempo la scuola.
- I docenti sorveglieranno gli alunni:
  - a) durante le ore di lezione
  - b) durante i trasferimenti in palestra o nei laboratori coadiuvati dal personale ausiliario,
  - c) durante le uscite didattiche e le gite di istruzione, durante gli spettacoli e ogni tipo di manifestazione organizzati dalla scuola,
  - c) l'obbligo della vigilanza persiste anche durante l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle lezioni. Onde evitare incidenti, specialmente per le scale, è necessario che gli alunni siano sempre accompagnati verso l'uscita e le classi si dispongano ad un'adeguata distanza una rispetto all'altra.

## Altre disposizioni

**I viaggi d'istruzione** che comportano uno o più pernottamenti sono regolati da particolari condizioni. L'accettazione di queste condizioni da parte dei genitori è condizione indispensabile per la partecipazione a questo tipo di iniziative.

Per tutte le classi sono consentite **visite guidate** da svolgere nell'arco delle ore di lezione; esse saranno programmate dal consiglio di classe nell'ambito degli stanziamenti previsti dal Consiglio di Istituto.

*Alle classi saranno consentite visite di istruzione della durata di un giorno che saranno programmate ed organizzate dal consiglio di classe, che dovranno avere carattere strettamente culturale e dovranno svolgersi nel rispetto delle buone norme di comportamento.*

Alle classi quinte la scuola consente l'effettuazione di un viaggio di istruzione. La durata di tale viaggio, per consentire a tutti la partecipazione, non supererà il tempo totale di quattro giorni, fatte salve valutazioni contingenti.

Il Collegio dei docenti, all'inizio dell'anno scolastico, sentiti i consigli di classe, coordina gli itinerari del viaggio in sintonia con la programmazione didattica delle varie classi ed il Consiglio di Istituto delibera l'impegno di spesa nei limiti della possibilità del programma annuale.

**L'organizzazione dei viaggi di istruzione** sarà curata da una commissione appositamente nominata ogni anno dal Consiglio di Istituto rappresentativa di tutte le componenti e di cui faranno parte un docente e uno studente dello stesso Consiglio.

Tale commissione curerà lo svolgimento del viaggio ed in particolare il raggiungimento degli obiettivi ad esso preposti, in un clima di contegno riguardoso e corretto.

**Il collaboratore scolastico vigilerà** sugli alunni quando escono dalle aule per recarsi ai bagni o quando si trovano nei corridoi e negli atri. Collaborerà con gli insegnanti per evitare un sovraffollamento dei bagni. In casi eccezionali e durante il cambio dell'ora, il personale non insegnante collaborerà nella vigilanza delle classi.

**I trasferimenti di alunni**, per qualsiasi attività deliberata, saranno consentiti solo se presente il personale della scuola.

*Se gruppi di alunni si devono allontanare dalle aule per partecipare ad attività di potenziamento, recupero o integrative, saranno direttamente chiamati e accompagnati dall'insegnante interessato.*

L'insegnante della prima ora registra con la massima precisione le **giustificazioni delle assenze**, nonché i ritardi.

Il coordinatore di classe a fine settimana verifica le assenze degli alunni ed avverte la segreteria perché si attivi il servizio di informazione delle famiglie se le assenze non sono giustificate, e comunque, alla fine del mese, le famiglie vanno informate specie nel caso di numerose assenze.

**L'uso dell'ascensore** è consentito esclusivamente al personale scolastico e a quanti, alunni e persone estranee, autorizzati dall'ufficio di dirigenza.

**Eventuali incidenti** occorsi agli allievi, anche se appaiono sul momento lievi, vanno segnalati in segreteria per poter avvertire la famiglia. A tutto il personale della scuola è richiesto di vigilare e intervenire sugli alunni in caso di necessità.

### **Comportamenti degli insegnanti**

- Nelle aule, nei corridoi e in tutti gli spazi comuni della scuola è assolutamente vietato fumare e utilizzare telefonini cellulari in orario di servizio.
- Per tutti è vietato esercitare all'interno della scuola attività commerciali, politiche e di propaganda di qualsiasi natura.
- Grande cura si dedichi non solo al registro di classe e al registro dei verbali, ma anche agli altri documenti come il registro personale, le verifiche e le relazioni che investono tutti i settori della vita scolastica. Le verifiche degli alunni, corrette e valutate al più presto, vanno consegnate in presidenza accertandosi che siano annotate su apposito registro dalla bibliotecaria.
- Tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione, firmare e rispettare le circolari e gli ordini di servizio scritti sull'apposito registro o affissi all'albo.
- Il docente deve dare ampia spiegazione sull'uso e sui rischi delle apparecchiature e dei materiali che si utilizzano. Tali lezioni devono essere annotate tra gli argomenti trattati sul registro personale.
- Non affidare mai agli alunni l'incarico di prendere registri personali o altro materiale dalla sala professori o dagli armadi dei docenti. La compilazione delle schede di valutazione e di altri atti va effettuata al di fuori di tali ore.
- Eventuali comunicazioni ai colleghi vanno affisse all'albo, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
- Gli insegnanti devono impostare il loro rapporto con gli allievi con dialogo pacato e persuasivo.
- Devono rendere nota agli allievi, genitori e organi esterni la loro programmazione educativa e didattica, motivare gli interventi educativi, esplicitare le strategie da seguire, gli strumenti di verifica da utilizzare, i criteri di valutazione da adottare .
- Devono quindi portare a conoscenza degli allievi gli obiettivi didattico-educativi, il percorso per raggiungerli e le fasi del proprio curriculum.
- Devono far conoscere ai genitori l'offerta formativa della scuola in modo che essi possano esprimere pareri a fare proposte nonché collaborare nelle attività scolastiche.

## **Il regolamento del personale A.T.A.**

Al fine di rendere il proprio servizio in modo efficace ed efficiente, il personale A.T.A. assicurerà una presenza continua sul posto di lavoro assegnato.

La porta di ingresso si dovrà chiudere alle h.8,15. I ritardatari, per cause loro imputabili, entreranno se accompagnati dai genitori.

***Ogni allontanamento dovrà essere ordinato per servizio interno od esterno e, pertanto, autorizzato dal dirigente scolastico, dal collaboratore vicario e in assenza di quest'ultimo dal secondo collaboratore ed in via eccezionale da persona delegata dal dirigente.***

Il personale A.T.A. dovrà, ad ogni modo garantire la propria collaborazione con tutto il personale scolastico e con gli allievi, ogni qualvolta sia richiesta; in particolare, in assenza dei docenti, il collaboratore scolastico vigilerà sugli allievi del settore di appartenenza e dovrà tenere chiusi i bagni durante l'intervallo.

Egli vigilerà sugli alunni quando escono dalle aule per recarsi ai bagni o quando si trovano nei corridoi. Collaborerà con gli insegnanti per evitare un sovraffollamento ai bagni. In casi eccezionali e durante il cambio dell'ora, collaborerà nella vigilanza nelle classi. Accompagnerà gli alunni nei trasferimenti previsti a livello didattico e organizzativo.

Il personale A.T.A. , a contatto con il pubblico, dovrà essere fornito di una tessera di riconoscimento.

### **a) Utilizzo dei laboratori**

L'accesso ai laboratori o alle palestre è consentito agli alunni solo se accompagnati dagli insegnanti i quali apporranno la propria firma su apposito registro, indicando la data e l'ora di utilizzo.

Quando si esce dal laboratorio, i docenti devono controllare personalmente la restituzione e sistemazione degli attrezzi e del materiale dopo l'utilizzo. Sarà compito dell'assistente occuparsi del riordino delle attrezzature e dei materiali.

Non bisogna lasciare incustoditi i materiali.

### **b) Le attività pomeridiane**

Per quanto riguarda l'orario delle attività pomeridiane collegate all'ampliamento dell'offerta formativa bisogna dire che quelle sportive vengono svolte in due incontri pomeridiani settimanali dalle 14.30 alle 17.30; le altre attività di recupero, di potenziamento delle eccellenze, teatrali, cinematografiche, saranno svolte in orari di volta in volta stabiliti nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle disponibilità del personale docente interessato.

Poiché sono soggette a particolari norme, le attività saranno rese note al momento in cui saranno avviate. In particolare, considerato che è impossibile assicurare lo svolgimento della attività didattica in caso di assenza del docente, i genitori sono tenuti ad accertarsi di eventuali comunicazioni al riguardo in caso che il/la proprio/a figlio/a non sia stato/a presente in classe la mattina.

### **c) L'accesso di terzi nella scuola**

Durante l'orario delle lezioni non è consentito ad alcuno di entrare nelle aule. In particolare non è consentito che alcuno possa fare pubblicità o vendere qualsiasi tipo di prodotto.

Per pubblicizzare iniziative di carattere culturale, i promotori possono usufruire dell'apposita bacheca dove affiggere le locandine, previa autorizzazione del Dirigente.

La pubblicizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza culturale all'interno delle aule, qualora sia inopportuno convocare il Consiglio di Classe, è consentita solo dalla insindacabile valutazione del Dirigente che utilizza una circolare interna.

Nella sala dei docenti è consentito, previa comunicazione al dirigente, un contatto diretto tra rappresentanti di prodotti culturali e gli insegnanti.

L'utilizzazione di apparecchiature scolastiche da parte di terzi è soggetta all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Soggetti terzi possono chiedere di utilizzare i locali e le palestre della scuola per attività di carattere culturale, sociale e sportivo che valorizzino la funzione della scuola come centro di promozione. Devono per questo inoltrare domanda scritta alla Provincia e al Consiglio di Istituto almeno trenta giorni prima. Il Consiglio di Istituto, constatato che non esistono interferenze con attività didattiche in corso o programmate, valuta la rilevanza culturale dell'iniziativa e le garanzie offerte e, dopo aver accertato la sussistenza di tutte le altre condizioni previste dalla legge, concede o respinge con motivazione, l'uso dei locali e gli spazi della scuola.

La Provincia ne autorizza l'uso sulla base di una convenzione da stipulare tra scuola, ente Provincia e associazione.

#### **d) I criteri per la formazione delle classi**

Secondo le norme vigenti è specifico compito del dirigente scolastico formare le classi. Egli può avvalersi anche della collaborazione di una commissione appositamente nominata, che si atterrà a principi di efficacia ed efficienza del sistema scuola, alle proposte del Collegio dei Docenti ed ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, che sono: classi eterogenee a loro interno (per merito scolastico e per sesso) ed omogenee tra loro.

I genitori, al momento del perfezionamento delle iscrizioni (a luglio), potranno esprimere i "desiderata" che saranno tenuti presenti compatibilmente con i criteri fissati.

#### **e) I rapporti Scuola - Famiglia**

La scuola stabilisce un rapporto di stretta collaborazione con i genitori o con chi ne fa le veci per cui:

a) sollecita la loro partecipazione agli organi collegiali;

b) sollecita contatti frequenti con i genitori degli alunni:

*i genitori possono conferire con i docenti durante appositi incontri pomeridiani programmati dal Collegio dei Docenti nei mesi di dicembre e marzo;*

*la scuola quando ha necessità di conferire con la famiglia comunica tale intenzione prima attraverso i figli e poi per telefono o lettera raccomandata;*

c) sollecita collaborazione:

*entrambi i genitori possono apporre la firma sul libretto di giustificazione delle assenze in presenza del dirigente scolastico o di un suo delegato;*

*i genitori devono curare l'igiene dei propri figli e devono controllare, nell'ambito delle proprie possibilità, che assolvano ai loro doveri scolastici;*

*i genitori, in caso di ritorno a scuola del figlio dopo un periodo di assenza, devono assicurarsi che nel frattempo non siano state apportate o comunicate variazioni di orario delle lezioni;*

*la scuola, nel caso di indisposizione improvvisa di qualche alunno, contatterà telefonicamente la famiglia informandola dello stato di salute del figlio.*

*E' fatta salva l'adozione di provvedimenti di urgenza qualora ciò si rendesse necessario nell'interesse dell'alunno. La famiglia è tenuta a informare la scuola di situazioni particolari di salute che possono richiedere interventi particolari in caso di emergenza e*

*per questo motivo deve fornire il recapito telefonico delle persone da contattare in caso di emergenza;*

*nell'orario settimanale delle lezioni per ogni docente è indicata un'ora di colloquio con i genitori durante la quale il docente riceve, previo appuntamento, i genitori degli allievi; la presenza del docente è obbligatoria quando il genitore ne faccia richiesta.*

*Naturalmente il genitore potrà parlare con gli altri docenti dello stesso consiglio di classe qualora per valutati motivi non possa incontrarli negli altri giorni programmati;*

*il dirigente scolastico riceve di norma i genitori dalle h. 09,00 alle h.10,00 di lunedì e mercoledì. Per ragioni importanti può ricevere, per appuntamento, anche in orari diversi.*

- d) Le famiglie in particolare sono tenute a collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati, rinviando alle ore pomeridiane qualsiasi impegno che interferisca in tal senso.

Tuttavia possono essere concessi **permessi di entrate posticipate** e di **uscite anticipate** per le seguenti tassative cause:

1. *accertato ritardo dei mezzi pubblici di trasporto;*
2. *analisi e visite mediche;*
3. *attività sportive.*

- e) Le entrate posticipate per analisi e visite mediche devono essere richieste da un genitore o dagli alunni maggiorenni facendo uso della apposita sezione del libretto delle giustificazioni. Analogamente le uscite anticipate devono essere richieste direttamente e personalmente da un genitore. Della autorizzazione alla uscita sarà fatta annotazione sul registro di classe. Gli studenti minorenni saranno ammessi alla uscita solo se prelevati da un genitore che sollevi in tal modo la scuola da ogni responsabilità

- f) Favorisce gli incontri tra genitori che possono utilizzare gli ambienti scolastici per assemblee di classe o di istituto facendo domanda scritta al Dirigente almeno 5 giorni prima della data richiesta.

Tale domanda deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei rappresentanti. I genitori cureranno autonomamente la convocazione e lo svolgimento di detta assemblea, consentendo comunque la presenza di rappresentanti della scuola e facendo poi pervenire, entro 2 giorni, copia del verbale della riunione stessa al dirigente scolastico.

## **f) Le assemblee degli studenti**

1. Il Comitato Studentesco elabora ad inizio dell'anno un calendario delle Assemblee da sottoporre all'approvazione del Dirigente scolastico (o di un suo delegato) e suscettibile di modifiche, qualora circostanze impreviste lo richiedano.
2. Prima di ogni assemblea, con congruo anticipo (almeno 7 giorni), il Comitato studentesco presenta al Dirigente una richiesta formale, con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno.
3. Il Comitato studentesco elegge un suo presidente e nomina i componenti di un suo servizio d'ordine, responsabili del corretto svolgimento delle riunioni e tenuti ad avvertire prontamente il Dirigente, o il collaboratore della presidenza addetto alla gestione studenti, in caso di violazione della sopracitata normativa ministeriale o del diritto penale.

4. l'Assemblea d'Istituto può tenersi in locali esterni alla scuola, sotto forma di manifestazione sportiva, incontro con esperti su tematiche di rilevante interesse, visione di film educativi con obbligo di successivo dibattito.

5. qualora l'Assemblea sia esterna, dovranno essere rispettate le seguenti regole:

*gli alunni non potranno allontanarsi dagli spazi o locali designati ed il servizio d'ordine del Comitato Studentesco sarà tenuto ad esercitare una scrupolosa vigilanza in tal senso;*

*coloro che contravverranno a questa norma subiranno le relative sanzioni disciplinari;*

*le famiglie dovranno sottoscrivere un'autorizzazione, che sollevi la scuola da ogni responsabilità in caso di incidenti o di problemi derivanti dalla non osservanza del regolamento da parte di uno o più studenti (ad esempio dall'uscita dalla sala cinematografica senza permesso);*

*la Segreteria provvederà ad approntare e far distribuire i relativi moduli almeno 6 giorni prima dell'Assemblea;*

*tale autorizzazione, tramite i rappresentanti di classe, verrà consegnata al docente-coordinatore almeno due giorni prima della data dell'Assemblea e sarà condizione irrinunciabile per parteciparvi;*

*il docente-coordinatore, dopo aver segnalato nel registro di classe i nomi degli alunni inadempienti (e perciò esclusi dall'Assemblea, o comunque non considerati ufficialmente presenti anche se si recassero nel locale o nello spazio in cui si svolge), trasmetterà i moduli firmati alla Segreteria, perché siano conservati.*