



## Regolamento d' Istituto

Approvato

dal Collegio Docenti nella seduta del 21-01-2015 - Verbale n.4 delibera n. 2  
dal Consiglio di Istituto il 19/12/2014 - Verbale n.4 delibera n.3

**Revisionato**

dal Collegio dei Docenti nella seduta del 16/05/2016 Verbale n.9 delibera n. 7  
dal Consiglio di Istituto il 14/02/2017 - Verbale n.4 delibera n.3

### PRINCIPI GENERALI

La Scuola fa suo lo *"Statuto delle studentesse e degli studenti"*  
DPR. 249/98 modificato e integrato con Dpr 235/2007

### SEZIONE 1 - BAMBINI E BAMBINE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

#### INIZIO ATTIVITÀ EDUCATIVE

##### ART.1

Le attività didattico-educative si svolgono dal lunedì al venerdì. Normalmente hanno inizio alle ore 8.00. L'orario potrà oscillare di anno in anno tra le 8.00 e le 8.30 su disposizione del Dirigente Scolastico, in relazione alle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle esigenze famiglie.

#### INGRESSO DEI BAMBINI

##### ART.2

L'entrata dei bambini è prevista alle ore 8.00. E' consentito l'ingresso fino alle ore 9.00. Onde evitare interruzioni dell'attività didattica, i bambini che si presentano dopo le 9.00 saranno ammessi solo se il ritardo è giustificato da motivazioni valide e se autorizzati dal responsabile del Plesso o dall'insegnante di classe .

#### USCITA DEI BAMBINI

##### ART.3

È prevista l'uscita alle ore 16.00 e si tollera solo un'uscita anticipata di non oltre 30 minuti. I genitori possono ritirare i bambini al di fuori degli orari previsti occasionalmente e per giustificati motivi, se autorizzati dal Responsabile di Plesso o, in sua assenza, dall'insegnante di classe. Non è consentita la presenza del bambino a scuola oltre l'orario del termine delle attività educative. Gli insegnanti, prima di lasciare la Scuola, si accerteranno che tutti i bambini delle loro sezioni siano stati prelevati da un adulto o dall'autista dello scuolabus. In caso di ritardo del genitore, l'insegnante dell'ultima ora sarà tenuto a rimanere a scuola fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente e comunque non oltre 30 minuti, trascorsi i quali, dal termine delle lezioni, il docente ne darà comunicazione ai Vigili Urbani o alla Stazione dei Carabinieri ai quali affiderà il bambino.

In tutti i casi in cui il docente si tratterrà a scuola oltre l'orario d'obbligo, il servizio prestatato verrà dallo stesso recuperato, a richiesta, con permessi compensativi entro l'anno scolastico.

#### RITIRO DEI BAMBINI

##### ART.4

I bambini possono essere ritirati da altre persone che non siano i genitori, purché familiari maggiorenni, delegati ed autorizzati dal DS o dal Responsabile di Plesso o in sua assenza dall'insegnante di classe.

#### ACCOMPAGNAMENTO

##### ART.5

Tranne il periodo di ambientamento (circa due settimane dall'inizio dell'anno scolastico) i genitori possono fermarsi all'interno della scuola solo per il tempo indispensabile alla consegna del bambino per non interrompere le attività didattiche.



### ASSENZE

#### ART.6

I bambini che si assentano dalla scuola per motivi di salute per più di cinque giorni (comprese eventuali festività ricadenti tra l'inizio e la fine della malattia) verranno riammessi solo su presentazione del certificato medico, mentre le assenze per motivi di famiglia dovranno essere comunicate per iscritto dal genitore. Il certificato medico, senza l'indicazione della diagnosi, sarà consegnato al responsabile di plesso che avrà cura di farlo pervenire in busta chiusa in Segreteria per essere allegato al fascicolo personale dell'allievo.

### ABBIGLIAMENTO

#### ART.7

E' **necessario** che il bambino sia vestito in modo pratico e comodo, affinché sia stimolato all'autonomia e possa svolgere tranquillamente le attività.

### GIOCATTOLI

#### ART.8

Poiché la Scuola fornisce materiale ludico sufficiente per tutti i bambini, è vietato portare giocattoli da casa. Nel caso in cui si dovesse verificare, le insegnanti ne eviteranno l'uso.

### COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI

#### ART.9

Sono previsti ricevimenti individuali e assemblee generali in cui è necessario evitare la presenza dei bimbi; le date verranno comunicate di volta in volta dalle insegnanti.

### FREQUENZA

#### ART.10

La frequenza regolare e continua è la premessa per aiutare il bambino a fare la sua esperienza in modo ottimale e serve ad un corretto funzionamento della scuola. L'inserimento dei nuovi iscritti deve quindi essere concentrato a settembre, all'inizio dell'anno scolastico, e non oltre.

### SERVIZIO MENSA

#### ART.11

I bambini della scuola dell'infanzia usufruiscono del servizio mensa. Il costo del buono è fissato, ad inizio anno, in seguito ad un bando di gara, espletato dal Comune di Partanna, per l'appalto del Servizio di Refezione scolastica che regola lo stesso Comune. È istituita, a tal proposito, una commissione opportunamente nominata di cui fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e alcuni membri del consiglio di Istituto.

Per la "dieta particolare" deve essere presentato un certificato medico del pediatra con la data di inizio e la durata della dieta; tale certificato deve essere presentato anche nel caso di intolleranza ai singoli alimenti; menù particolari richiesti per motivi etici, filosofici e religiosi devono essere comunicati al responsabile di Plesso, mediante la compilazione di apposito modulo.

### VISITE GUIDATE

#### ART.12

Le visite guidate potranno essere effettuate solo se i bambini sono accompagnati da un genitore, o da un suo delegato da espletarsi nell'arco temporale di una intera giornata

### DIRITTI E DOVERI

#### ART. 13

**I genitori hanno diritto a**

- a. essere informati sul profitto e sul comportamento dei loro figli;
- b. partecipare alle assemblee programmate e/o straordinarie;
- c. riunirsi nei locali della sezione;
- d. essere informati circa le riunioni del Consiglio d'Istituto e del Comitato Genitori, tramite avviso;
- e. distribuire materiale informativo alle famiglie attraverso le loro rappresentanze (rappresentanti di sezione, del Comitato Genitori e del Consiglio d'Istituto), dopo aver informato la Presidenza.

#### ART. 14



**I genitori degli alunni, o coloro che ne fanno le veci, hanno il dovere di:**

- a. curare che il bambino frequenti regolarmente la scuola e con puntualità
- b. vigilare sulla pulizia personale dei bambini, educandoli alle norme igieniche indispensabili alla convivenza civile;
- c. curare che i propri figli indossino un abbigliamento adeguato e consono all'ambiente scolastico;
- d. curare i contatti con le maestre per avere notizie sul comportamento dei figli, al fine di favorirne la crescita.
- e. segnalare, all'inizio dell'anno scolastico, alla Segreteria della scuola, oltre al numero telefonico di casa, **il numero al quale saranno più facilmente reperibili.**

#### **ART. 15**

**Patto educativo di corresponsabilità:** Al momento dell'iscrizione alle sezioni prime, o in occasione di nuove iscrizioni provenienti da altre Scuole, è richiesta ai genitori la sottoscrizione di un patto educativo di corresponsabilità che disciplina, in maniera condivisa, diritti e doveri dei docenti e della famiglia. (cfr Documento specifico)

### **SEZIONE 2- ALUNNI E FAMIGLIE 1° CICLO**

#### **USCITA DEGLI ALUNNI DELLA PRIMARIA**

##### **ART.16**

Tutti gli alunni delle classi *PRIME, SECONDE E TERZE* devono essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

Anche per gli alunni delle classi *QUARTE e QUINTE* è auspicabile il ritiro da parte del genitore o da un suo delegato. Nell'impossibilità assoluta del ritiro diretto, gli alunni (delle quarte e quinte) possono uscire da soli a condizione che le loro famiglie li ritengano autonomi per raggiungere a piedi la propria abitazione o quella di nonni, zii, ecc. presso cui saranno accuditi. Tale scelta dovrà tenere in considerazione la valutazione del livello di maturità del proprio figlio, l'ubicazione della scuola rispetto all'abitazione, la valutazione del percorso da compiere, l'effettuata verifica che il minore sia in grado di compierlo da solo. E' comunque necessario ed indispensabile che il genitore compili l'apposito modulo allegato.

Per tutti i bambini per i quali è richiesta la presenza di un genitore (o di un suo delegato maggiorenne) all'uscita della scuola, si ribadisce che è necessario che venga compilato il modulo allegato (nel caso non sia già stato effettuato), indicando con precisione quali persone adulte, appositamente delegate, puntuali nel rispetto dell'orario di uscita e attente nel presentarsi all'insegnante, possono ritirare l'alunno.

L'insegnante a cui è affidato il bambino al termine delle lezioni lo accompagna all'uscita (cancello o portone d'ingresso a secondo dell'organizzazione interna al plesso) sorvegliando l'intero gruppo-classe e rimane a vigilare solo per il tempo sufficiente a far uscire in modo ordinato tutti gli alunni.

I genitori e i delegati devono essere puntuali e presenti in prossimità dell'uscita fissata per la propria classe, senza ostacolare il deflusso degli alunni ma pronti a ricevere il proprio figlio, facendosi riconoscere dall'insegnante.

Si avverte che in caso di ritardo senza preavviso o di frequente ritardo del genitore, non potendo l'alunno rimanere solo e nemmeno l'insegnante aspettare oltre il proprio orario di servizio, si dovrà ricorrere all'intervento della Polizia Municipale o della Stazione dei Carabinieri.

Per la delicatezza del problema e nell'interesse dei minori che ci deve riguardare entrambi, scuola e famiglia, raccomando vivamente a tutti i genitori di provvedere con massima cura e responsabilità all'organizzazione e alla gestione dell'uscita da scuola.

#### **USCITA DEGLI ALUNNI DELLA SECONDARIA**

#### **DIRITTI E DOVERI**



**ART. 17**

**Gli alunni hanno diritto:**

- a. al rispetto della personalità da parte di tutto il personale docente e non docente e da parte dei compagni;
- b. a una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- c. alla libertà di apprendimento;
- d. a un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e a un servizio educativo-didattico di qualità;
- e. alla certezza di poter trascorrere le ore scolastiche in un clima sereno;
- f. alla possibilità di trascorrere le ore di lezione in aule accoglienti per ordine e pulizia;
- g. a non subire, di norma, come sanzione, il divieto a partecipare a gite e viaggi scolastici d'istruzione e, in senso più ampio, a tutte le attività scolastiche, salvo casi eccezionali, di volta in volta valutati nel Consiglio di Classe (docenti + genitori).

**ART. 18**

**Gli alunni hanno il dovere di:**

- a. avere nei confronti del Dirigente, degli Insegnanti, del Personale scolastico e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi;
- b. improntare i rapporti interpersonali al rispetto, alla lealtà, alla disponibilità e alla cortesia, accettare gli altri nella loro diversità e rispettare le opinioni altrui;
- c. frequentare regolarmente le lezioni, assolvere assiduamente gli impegni di studio e assentarsi solo per gravi e giustificati motivi; informare i genitori delle comunicazioni riguardanti il profitto e la vita scolastica; informarsi, dopo un' assenza, sui compiti assegnati;
- d. presentarsi a scuola vestiti decorosamente e forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. Il corretto uso del diario consente di organizzare giornalmente i materiali necessari all'attività scolastica ed evitare di sovraccaricare inutilmente lo zaino;
- e. custodire con diligenza i propri libri, i quaderni e i materiali didattici e non arrecare danno a quelli degli altri;
- f. tenere un comportamento corretto in classe, in ogni spostamento all'interno dell'edificio scolastico e durante le uscite dalla scuola;
- g. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza disposte dall'Istituto;
- h. non portare a scuola telefoni cellulari né videogiochi;
- i. durante le ore di permanenza a scuola non usare lettori MP3 e dispositivi elettronici, a meno che non siano gli stessi docenti ad autorizzarli, a scopo didattico;
- j. rispettare non solo le persone, ma anche le cose e i luoghi. Pertanto, essi dovranno mantenere le aule e i laboratori puliti e ordinati, cercando, nei limiti del possibile, di renderli accoglienti. Zaini e cartelle **non dovranno** ingombrare le vie di passaggio. Carta, custodie di merendine, fazzoletti sporchi, e quant' altro non saranno lasciati sotto i banchi o buttati per terra, nei corridoi e nelle aule, ma negli appositi cestini. L' insegnante dell' ultima ora verificherà che i ragazzi lascino le aule in condizioni decorose, nel rispetto dei collaboratori scolastici e del loro lavoro. Le aule che, comunque, venissero trovate da questi ultimi in condizioni indecenti saranno chiuse e fatte pulire, la mattina seguente, durante l' intervallo, dagli alunni della classe;
- k. utilizzare correttamente strutture, attrezzature e comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio della Scuola:
  - non danneggiare i mobili e le suppellettili scolastiche ed il banco loro assegnato all'inizio dell'anno;
  - non deturpare, con scritte, figure e raschiamenti le pareti delle aule, dei corridoi e dei bagni, degli spogliatoi della palestra;
- l. risarcire, senza pregiudizio della conseguente sanzione disciplinare, ogni danno o guasto, quando sul fatto sarà riconosciuta una colpa più o meno grave. Se il responsabile non venisse individuato, sarà la



classe ad assumersi l'onere del risarcimento. Nel caso si accerti che la classe risulti estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersene l'onere. Qualora i danneggiamenti riguardino parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano questi spazi, ad assumersene l'onere. Se i danni riguardano spazi collettivi, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica.

La materia giuridica di riferimento è quella contenuta nel DPR 249 del 24/06/1998 con il quale si è voluto superare il modello sanzionatorio della precedente normativa introducendo una matrice educativa basata su un concetto di sanzione orientato alla responsabilizzazione dell'alunno, perseguendo l'obiettivo, in via prioritaria, di rendere consapevole l'allievo che ha violato i propri doveri del "disvalore sociale" del proprio comportamento e prevedendo anche comportamenti di natura risarcitoria - riparatoria del danno arrecato.

#### **ART. 19**

##### **I genitori hanno diritto a**

- a. essere informati sul profitto e sul comportamento dei loro figli;
- b. partecipare alle assemblee di classe programmate e/o straordinarie;
- c. riunirsi nei locali della scuola;
- d. essere informati circa le riunioni del Consiglio d'Istituto e del Comitato Genitori, se costituito, tramite avviso;
- e. distribuire materiale informativo alle famiglie attraverso le loro rappresentanze (rappresentanti di classe, del Comitato Genitori e del Consiglio d'Istituto), dopo aver informato la Presidenza.

#### **ART. 20**

##### **I genitori degli alunni, o coloro che ne fanno le veci, hanno il dovere di:**

- a. curare che l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale ed adempia ai propri doveri scolastici;
- b. curare che l'alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie materie;
- c. controllare ogni giorno il quaderno degli avvisi e apporre la propria firma sotto tutte le comunicazioni;
- d. vigilare sulla pulizia personale dei ragazzi, educandoli alle norme igieniche indispensabili alla convivenza civile;
- e. curare che i propri figli indossino un abbigliamento adeguato e consono all'ambiente scolastico;
- f. curare i contatti con gli insegnanti per conoscere il profitto e il comportamento dei figli, al fine di favorirne la crescita. Per i colloqui con i docenti, i genitori hanno a disposizione, su appuntamento, l'ora di ricevimento fissata da ciascun insegnante all'inizio dell'anno scolastico. In casi di effettiva necessità, previa disponibilità del docente, il genitore potrà concordare un appuntamento in orario diverso;
- g. di non far portare a scuola, ai propri figli, i telefoni cellulari né i video giochi;
- h. segnalare, all'inizio dell'anno scolastico, alla Segreteria della scuola, oltre al numero telefonico di casa, il numero al quale saranno più facilmente reperibili.

#### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

#### **ART. 21**

Al momento dell'iscrizione alle classi prime, o in occasione di nuove iscrizioni provenienti da altre Scuole, è richiesta ai genitori la sottoscrizione di un patto educativo di corresponsabilità che disciplina, in maniera condivisa, diritti e doveri dei docenti, dell'alunno e della famiglia. (cfr Documento specifico)

#### **ENTRATA**

#### **ART. 22**

Alle singole classi si accede cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: il segnale è dato dal suono della campana.

#### **ORARIO DELLE LEZIONI**

#### **ART. 23**

Le attività didattiche si svolgono dal Lunedì al Sabato nella Scuola primaria e nella Scuola Secondaria 1° grado



. Nella Scuola Secondaria di 1° grado sono previsti due rientri settimanali.  
I tempi vengono scanditi dal suono della campanella.

### VARIAZIONE DELL' ORARIO DELLE LEZIONI

#### ART. 24

Ogni variazione dell'orario delle lezioni è comunicata per iscritto. La famiglia è tenuta a firmare tali comunicazioni; gli insegnanti dovranno controllare che gli avvisi siano stati puntualmente firmati.

In caso di sciopero e/o assemblea sindacale in orario di servizio, per la comunicazione alle famiglie, sarà osservata la modalità prevista dalla normativa vigente (CCNL 2006-09). Le famiglie che decidono di tenere a casa i propri figli devono giustificarne, comunque, l'assenza.

### USCITA

#### ART. 25

Al segnale della campana, le classi devono uscire ordinatamente, accompagnate dall'insegnante fino all'uscita dall'edificio scolastico. E' vietato far uscire prima gli alunni e farli sostare nei corridoi.

In palestra, gli alunni cesseranno le attività, cinque minuti prima della fine delle lezioni, per prepararsi. Usciranno soltanto al suono della campana.

### INTERVALLO

#### ART. 26

Durante l'intervallo gli alunni sono tenuti a rimanere nel proprio piano/aula, sotto stretta sorveglianza dei docenti della 2<sup>a</sup> ora per la scuola primaria e secondo un calendario prestabilito all'inizio dell'anno scolastico per la secondaria di 1° grado. Gli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici sorveglieranno gli alunni, in modo da prevenire danni a persone e a cose e impedire qualsiasi spostamento da un piano all'altro dell'edificio o di accedere in aule diverse dalla propria. Il personale della scuola, docente e non docente, deve intervenire nei confronti di qualsiasi alunno assuma un comportamento scorretto, tenendo presente il principio della responsabilità di qualunque adulto in caso di lesioni o danni ai minori durante le attività scolastiche. I docenti di sostegno collaboreranno a un corretto svolgimento degli intervalli.

Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la merenda e recarsi ai servizi, con ordine e a turno, per consentire l'accesso a tutti. Nei corridoi della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, non si può correre o fare giochi pericolosi schiamazzare, usare un linguaggio scorretto e un comportamento irrispettoso e/o pericoloso per sé e per gli altri.

### SERVIZIO MENSA

#### ART. 27

Gli alunni che frequentano il Tempo Prolungato ( secondaria 1° grado) e i bambini della scuola dell'infanzia usufruiscono del servizio mensa. Il costo del buono è fissato, ad inizio anno, in seguito ad un bando di gara, espletato dal Comune di Partanna, per l'appalto del Servizio di Refezione scolastica che regola lo stesso Comune. È istituita, a tal proposito, una commissione opportunamente nominata di cui fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e alcuni membri del consiglio di Istituto.

Durante lo svolgimento di questo servizio, gli alunni sono tenuti a:

- mantenere un comportamento corretto ed evitare di parlare a voce alta;
- chiedere il permesso all'insegnante di turno, se è necessario allontanarsi dal tavolo durante il pasto;
- aspettare seduti la fine del pasto di tutti;
- non sprecare il cibo.

Durante l'intervallo mensa, se il tempo non permetterà l'uscita nel cortile interno e i giochi all'aperto, sarà necessario rispettare un'organizzazione alternativa indicata dai docenti.

### USCITE DALLE AULE E CAMBIO DELL' ORA

#### ART. 28

La scansione tra la fine di un tempo didattico e l'inizio del successivo è data dal suono di una campanella. Durante la prima e l'ultima ora di lezione non sarà permesso, normalmente, di uscire dalla classe se non in casi eccezionali, a non più di un alunno per volta. L'alunno, che col debito permesso dell'insegnante, si reca fuori della propria classe, è tenuto a ritornare nel più breve tempo possibile.

#### ART. 29



Non è permesso uscire dall'aula durante il cambio degli insegnanti, né arrecare disturbo alle classi vicine. I collaboratori scolastici che sorvegliano i piani vigileranno sugli spostamenti e le uscite degli alunni dalle aule.

### ACCESSO DEI RAGAZZI IN LUOGHI DIVERSI DALLE AULE

#### ART. 30

I ragazzi non possono accedere da soli, anche se su incarico di docenti, in sala professori. Non possono recarsi da soli in aula video a prelevare carrelli TV o altro materiale. In qualunque luogo accedano, diverso dalla propria aula, saranno sempre accompagnati da un collaboratore scolastico o da un docente.

### SPOSTAMENTI

#### ART. 31

Durante gli spostamenti, per recarsi in palestra o nei laboratori, gli alunni si muoveranno a gruppo intero, in silenzio e sotto la sorveglianza del docente, che, finita la lezione, ovviamente, li riaccompagnerà in classe. Per gli spostamenti fra i laboratori pomeridiani, ad eventuali classi aperte, la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici.

### PALESTRA E SPOGLIATOI

#### ART. 32

Essendo i ragazzi **minori affidati all'insegnante**, è dovere dell'insegnante stesso, assicurare la vigilanza, in collaborazione del personale non docente, al fine di prevenire spiacevoli episodi di bullismo, videoregistrazioni e altro e garantire la salvaguardia della privacy e della dignità della persona. E' altresì importante far sentire fortemente che il docente "è fuori dalla porta" e dare tempi molto limitati per eventuale cambio dell'abbigliamento.

Agli alunni viene chiesto un abbigliamento sportivo comodo e consono all'attività. È obbligatorio l'utilizzo di scarpe idonee per le attività interne. La palestra è aperta tutti i giorni per lo svolgimento delle attività didattiche programmate. Il personale ausiliario garantisce la pulizia per evitare l'accumulo di polvere e così evitare conseguenti disagi agli alunni e ai docenti. Il personale ausiliario assegnato alla palestra vigilerà che nessun estraneo entri negli spogliatoi o nella palestra stessa.

### ACCESSO ALLA SEGRETERIA E UTILIZZO DEL TELEFONO

#### ART. 33

Gli alunni potranno utilizzare il telefono solo in caso di indisposizione o di effettiva necessità, previa autorizzazione dell'insegnante di classe o Responsabile di Plesso.

### ASSENZE

#### ART. 34

Ogni assenza dovrà essere giustificata nel libretto di giustificazione dal genitore o da chi ne fa le veci. Tale libretto deve essere ritirato a scuola esclusivamente da uno dei genitori che, all'atto del ritiro, vi apporrà la propria firma.

#### ART. 35

Le assenze continuative, eccetto quelle preavvisate e accompagnate da debita giustificazione, che si protraggono per più di cinque giorni, dovranno essere giustificate con certificato medico.

#### ART. 36

La mancata giustificazione di ogni assenza dovrà essere segnalata sul registro di classe e richiesta il giorno successivo. Dopo tre giorni di inadempienza, verrà avvisata la famiglia, tramite ufficio.

#### ART. 37

La famiglia sarà convocata in caso di assenze prolungate o numerose: essa, infatti, è responsabile per l'inadempienza all'obbligo scolastico ed è soggetta alle sanzioni previste dall'art. 731 del Codice Penale. Una frequenza inferiore a  $\frac{3}{4}$  dell'anno scolastico pregiudica, come da norma, l'ammissione alla classe successiva o all'esame, salvo eccezioni regolate dai criteri di deroga al limite massimo delle assenze per la validità dell'anno scolastico, così come prescritti dall'art. 14 comma 7 del DPR 122/09 e deliberati dal Collegio dei Docenti.

### PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA

#### ART. 38

Ordinariamente, agli alunni non saranno concessi permessi di uscita. Per **gravi motivi e solo su** richiesta



personale dei genitori, familiari maggiorenni o adulti delegati, gli alunni potranno lasciare la Scuola, prima del termine delle lezioni, solo se prelevati dagli stessi. L'insegnante annoterà l'ora di uscita sul registro di classe. L' autorizzazione all' uscita verrà firmata, previa consegna del libretto o del biglietto predisposto ad hoc ai collaboratori scolastici, dal DS o dai collaboratori del DS e, in loro assenza, dal docente della classe. Ovviamente, previo accertamento, da parte del personale responsabile, dell' identità della persona che "preleva" l' alunno.

#### RITARDI

##### ART. 39

L'alunno in ritardo per cause di forza maggiore è ammesso in classe con decisione del Dirigente Scolastico, del Collaboratore Vicario o del Responsabile di plesso, o, in loro assenza, dal docente della classe.

L'alunno che si presenta in ritardo per altri motivi dovrà riferire al docente la causa. Egli verrà ammesso alle lezioni dal docente con l'obbligo di portare la giustificazione il giorno successivo. Per la scuola secondaria di 1° grado qualora il ritardo si protraesse oltre i dieci minuti, l'alunno verrà riammesso in classe alla seconda ora. Ripetuti ritardi non giustificati saranno oggetto di comunicazione, da parte del Coordinatore, ai genitori dell'alunno, al fine di informare la famiglia sui comportamenti dello scolaro, e, se i ritardi persistono, di successivo richiamo da parte del Dirigente Scolastico. I frequenti ritardi incidono sul voto del comportamento.

#### INCIDENTI O MALESSERI

##### ART. 40

In caso di incidente o malessere, sarà dovere della Scuola provvedere a rintracciare telefonicamente i genitori per avvertirli dell'accaduto. Nel frattempo, l'alunno sarà assistito dal personale scolastico con la massima prudenza, a meno che lo stato di evidente urgenza sanitaria non consigli un ricovero ospedaliero.

##### ART. 41

Nel caso di incidente o malessere di particolare gravità, la Scuola è tenuta ad avvisare immediatamente il pronto soccorso e i genitori dell'alunno, attenendosi alla decisione dell'autorità sanitaria. Qualora occorra effettuare il trasporto all'ospedale, questo avverrà con ambulanza, in secondo ordine, con altro mezzo pubblico (Vigili o Carabinieri). In assenza del genitore o familiare conosciuto, sarà lo staff del DS a provvedere all'accompagnamento del bambino.

##### ART. 42

In nessun caso la Scuola può assumersi la responsabilità di fornire agli alunni indisposti farmaci di qualsiasi tipo.

##### ART. 43

E' dovere dei genitori comunicare alla Scuola particolari situazioni di salute dei figli, che possano richiedere un' assistenza specifica.

### SEZIONE 3- DOCENTI

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 44

Gli insegnanti sono tenuti ad assolvere al dovere istituzionale di correttezza e leale collaborazione con gli organi istituzionali della Scuola, a rispettare tutte le norme relative alla funzione docente e ad operare secondo tali disposizioni. Gli insegnanti sono tenuti a conoscere i documenti fondamentali dell'Istituzione Scolastica che disciplinano la vita della scuola e ad attenersi alle norme ivi contenute:

- Piano dell'Offerta Formativa Annuale e Triennale
- Regolamento d'Istituto con tutti i suoi allegati
- Regolamento del Collegio dei Docenti
- C.C.N.L.
- Contratto Integrativo d'Istituto

#### DOVERI DEL DOCENTE

##### ART. 45

Il docente ha sempre un comportamento corretto nei confronti del Dirigente, dei colleghi, degli alunni e di tutti



gli operatori della scuola, nel rispetto sincero per la dignità altrui e nell'osservanza di sani principi di comprensione e solidarietà.

**ART. 46**

**Il docente per il ruolo che riveste e per gli ideali educativi della scuola, si preoccupa di avere sempre un abbigliamento ordinato e decoroso e lo pretende dagli alunni.**

**ART. 47**

Il docente svolge la funzione di precettore e formatore, pertanto fornisce un servizio che richiede l'impegno all'apprendimento graduale e continuo da parte degli alunni.

**ART. 48**

Il docente ha cura di individuare, segnalare al DS ed affrontare situazioni di disagio, specie se è legato a motivazioni di tipo esistenziale, ed eventualmente procedere alla segnalazione agli organi competenti, previo coinvolgimento della famiglia.

**ART. 49**

Il docente verifica periodicamente l'efficacia della sua azione educativa e valuta le progressive fasi di apprendimento nell'alunno.

**ART. 50**

Il docente, ove possibile, dialoga costantemente con le famiglie, al fine di concorrere al meglio alla crescita culturale e civile degli alunni.

Il docente rispetta e fa rispettare il Regolamento d'Istituto, quale contributo all'efficacia dell'azione educativa.

Il docente ha il dovere di:

- a. proporsi come modello di dignitosa compostezza, correttezza formale e rispetto solidale;
- b. aggiornare costantemente la propria preparazione;
- c. partecipare all'attuazione delle deliberazioni del Collegio, secondo le modalità previste in esse, fatti salvi i diritti della libertà di insegnamento;
- d. assicurare un'attività didattica costante e proficua;
- e. adottare strategie corrette riguardo ai bisogni formativi degli allievi e alle finalità della Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo;
- f. scegliere percorsi e procedure;
- g. definire gli obiettivi disciplinari e il lavoro da svolgere in modo comprensibile presentando anche, nei momenti operativi, gli strumenti e i tempi;
- h. adottare materiali e mezzi necessari all'azione didattica;
- i. gestire i contenuti e dare informazioni;
- j. comprendere i bisogni degli allievi, accettarli, dirigerli, guidarli, orientarli, motivarli;
- k. adottare i metodi per garantire che le informazioni fornite giungano all'allievo e che i compiti assegnati siano compresi;
- l. attivare tutte le iniziative idonee al recupero e al sostegno e programmando percorsi individualizzati e personalizzati
- m. rafforzare l'autostima degli allievi e gratificarli aiutandoli a costruirsi un concetto di sé realistico e positivo
- n. effettuare un adeguato numero di verifiche, scritte e orali, e dare agli alunni una valutazione trasparente e tempestiva, che si avvalga di giudizi analitici e sintetici (voti);
- o. coinvolgere gli allievi nella verifica periodica della programmazione e dei risultati raggiunti, comunicando loro in modo preciso e puntuale i suddetti risultati e promuovendo anche il processo di autovalutazione da parte degli allievi, riconoscendo in esso, relativamente al proprio modo di pensare, agire ed essere, una condizione fondamentale per acquisire competenze di adeguamento alle varie situazioni sociali che la vita presenterà loro.
- p. esercitare la funzione di sostituzione dei colleghi assenti con azione didattica e formativa efficace sulla classe assegnata temporaneamente.
- q. curare l'ordine della classe ed educare gli alunni al rispetto per l'arredo scolastico e al decoro



dell'aula.

### ATTIVITÀ DI VIGILANZA

#### ART. 51

I docenti devono svolgere, oltre all'attività didattica, un servizio di vigilanza, secondo quanto previsto dal Codice Civile. Pertanto devono:

- a. essere presenti a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- b. accogliere al suono della prima campanella gli alunni in classe;
- c. vigilare gli alunni durante l'intervallo del mattino e l'intervallo-mensa;
- d. essere puntuali e rapidi nel cambio dell'ora e raggiungere subito la classe assegnata per la lezione successiva;
- e. accompagnare al termine delle lezioni i propri alunni fino all'uscita dell'edificio;
- f. chiedere, all'inizio della prima ora di lezione, le giustificazioni delle assenze per la riammissione degli alunni alle lezioni e annotare sul registro di classe l'avvenuta giustificazione;
- g. segnare sul registro di classe le entrate posticipate e le uscite anticipate degli alunni.
- h. annotare sul registro di classe la consegna di avvisi e ogni altra notizia sullo svolgimento dell'attività didattica;
- i. controllare, alla prima ora del giorno successivo, la firma di presa visione della famiglia, su circolari e avvisi.
- j.

#### ART. 52

La vigilanza comporta che l'insegnante dovrà essere fisicamente presente negli spazi in cui i ragazzi svolgono l'attività didattica, l'intervallo ecc., per non incorrere in responsabilità penali e patrimoniali. La vigilanza non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma nell'aver adottato, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo. (Cass. Civ. Sent: III, 03/02/99. n.916). In caso di ritardo, il docente deve avvertire immediatamente la Segreteria o il responsabile di plesso. In caso di momentanea assenza di un docente, il collaboratore scolastico in servizio al piano si occuperà della sorveglianza della classe, avvertendo il DS o i suoi collaboratori che sostituiranno l'assente con un docente a disposizione, o, in assenza di personale, dividerà la classe.

### ATTIVITÀ DI SERVIZIO

#### ART. 53

Il docente è obbligato a rimanere a Scuola, per tutta la durata del servizio, anche in assenza immotivata della classe.

#### ART. 54

Non sono ammessi nelle classi, durante le ore di lezione, genitori, rappresentanti di libri, o altro personale estraneo alla Scuola.

#### ART. 55

Durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività scolastiche (laboratori, mensa ecc.) l'insegnante non potrà lasciare la classe, anche se in compresenza, per dedicarsi alla preparazione di materiali didattici, correzione di elaborati o altro. In caso di assenza della classe i docenti hanno l'obbligo di rimanere a Scuola, per tutta la durata del servizio, a disposizione dell'Istituzione Scolastica.

### COMUNICAZIONI

#### ART.56

I docenti sono tenuti alla lettura tempestiva delle circolari interne, con firma della presa visione per quelle relative alle assemblee sindacali e agli scioperi, e alla loro osservanza. L'omissione della firma per presa visione non solleva il docente dall'obbligo dell'ottemperanza alle disposizioni delle circolari, ma denota inosservanza delle norme del presente regolamento.

Le comunicazioni affisse all'albo, trasmesse con circolare interna e pubblicate sul sito web della scuola hanno il valore di notifica.



Le comunicazioni riguardanti le convocazioni dei Consigli di classe, Collegio dei docenti, scrutini o adempimenti personali dei docenti saranno pubblicizzate, di norma, con un avviso di almeno cinque giorni.

### UTILIZZO AUDIOVISIVI E LABORATORI

#### ART.57

Gli insegnanti che utilizzano gli audiovisivi (televisione, videoregistratore, lavagna luminosa, LIM, videocamera, macchina fotografica, ecc.) si rivolgeranno al responsabile incaricato, al quale notificheranno eventuali rotture.

Gli insegnanti dovranno prestare particolare attenzione durante l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali. In particolare dovranno controllare, all'inizio e al termine della lezione, che nessun danno sia stato arrecato al materiale e che l'aula rimanga ordinata e pulita.

Gli insegnanti che usano il materiale scientifico, musicale, il materiale didattico per i ragazzi in condizione di handicap etc..., devono provvedere a rimetterlo personalmente negli armadi. Detto materiale non deve essere abbandonato per nessuna ragione.

### USO DEL CELLULARE

#### ART. 58

È assolutamente vietato, durante le ore di lezione, avvalersi del cellulare, sia per ricevere che per effettuare telefonate.

### CONGEDO PER MOTIVI DI SALUTE O DI FAMIGLIA

#### Art. 59

I docenti che, per motivi di salute o di famiglia, abbiano necessità di assentarsi dalle lezioni dovranno far pervenire all'Ufficio di Segreteria la relativa documentazione nei tempi indicati nel CCNL. Per il congedo straordinario per motivi di famiglia, la domanda motivata e documentata deve essere preventivamente autorizzata. Le assenze non documentate saranno dichiarate ingiustificate e, come tali, comporteranno le relative sanzioni.

### ASSEMBLEE SINDACALI

#### ART. 60

In occasione di convocazione di assemblee sindacali indette da OOSS, il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione all'albo e comunica al personale della Scuola la convocazione dell'assemblea con il relativo o.d.g. I docenti potranno partecipare previa adesione per iscritto da comunicare in Segreteria entro il termine stabilito dal Dirigente Scolastico. Accertate le adesioni, il Dirigente sospenderà le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Tramite circolare, la Scuola provvederà ad avvisare le famiglie delle classi interessate alla sospensione anticipata delle attività didattiche o dell'inizio posticipato delle lezioni. I docenti avranno cura di controllare la firma dei genitori per avvenuta ricezione dell'avviso.

### SCIOPERI

#### ART. 61

In occasione di scioperi, il Dirigente Scolastico comunica al personale della Scuola le azioni sindacali, invitandolo a comunicargli su apposito modello l'adesione allo sciopero entro una data stabilita, ai fini dell'informazione alle famiglie ai sensi degli art.2 e 6 della legge 146/90. La comunicazione sull'adesione allo sciopero è volontaria e una volta resa non può essere revocata.

**Sarà compito della scuola comunicare preventivamente alle famiglie la previsione di una mancata regolarità delle lezioni per sciopero del personale della scuola. In caso di assenza gli alunni devono portare la giustificazione.**

### SEZIONE 4 - PERSONALE NON DOCENTE



## PRINCIPI GENERALI

### ART. 62

Il personale ATA ha, come qualsiasi altra componente della scuola, responsabilità educativa e pertanto è tenuto al rispetto della personalità degli alunni. Il personale deve conoscere il contratto nazionale di lavoro e quello di Istituto, deve adempiere alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, nel pieno rispetto del CCNL (obblighi del dipendente). Deve prendere visione dei documenti che regolano la vita dell'Istituto per le parti di comune interesse per tutte le componenti della Scuola. Deve esporre il cartellino di riconoscimento e deve preoccuparsi di avere un abbigliamento ordinato e decoroso.

## ORARIO DI LAVORO

### ART. 63

L'orario di effettivo servizio ordinario è articolato nel rispetto del CCNL e quello straordinario viene annotato su apposito registro; eventuali ritardi motivati e giustificati, interruzioni di servizio, preventivamente richieste ed autorizzate, vengono recuperati dall'Amministrazione come da Contratto Integrativo d' Istituto.

## MANSIONI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

### ART. 64

Il profilo del collaboratore scolastico è delineato nella tabella A del CCNL, Area A.

In particolare, si specifica che detto personale deve assumere comportamenti dignitosi e un abbigliamento decoroso anche per concorrere a tutelare il prestigio della propria categoria e dell'immagine della Scuola. Deve indossare l'uniforme predisposta dall'Istituzione ed esporre il cartellino di riconoscimento.

Ha il dovere di:

- a. controllare l'ingresso degli alunni e il percorso fino alle aule;
- b. cooperare nella sorveglianza degli alunni durante la permanenza a scuola e, in particolare, durante l'intervallo, nel cambio dell'ora e nel caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- c. avvertire il Preside o il collaboratore qualora, in caso di assenza dell'insegnante, la classe resti scoperta;
- d. vigilare che nessun alunno si soffermi oltre il necessario fuori dell'aula, o si allontani dalla scuola, se non accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci;
- e. vigilare che nessuna persona non autorizzata entri all'interno dell'edificio scolastico;
- f. procurare il materiale didattico richiesto dall'insegnante e custodirlo scrupolosamente;
- g. effettuare le fotocopie richieste dai docenti, se autorizzati;
- h. mantenere le postazioni compatibilmente con le normali attività che deve svolgere;
- i. provvedere alla pulizia delle aule, delle palestre e degli altri locali e luoghi della scuola;
- j. collaborare con il responsabile di plesso al fine di comunicare in segreteria le eventuali rotture delle suppellettili e i danni per porre in condizione l'Amministrazione di avvisare gli organi competenti;
- k. custodire i locali scolastici, nel rispetto degli orari e degli obblighi di servizio, assicurando l'apertura e la chiusura dei locali stessi;
- l. adempiere ad altri incarichi inerenti alle mansioni del profilo professionale;
- m. astenersi dal soffermarsi negli spazi che non sono di propria competenza e dall'allontanarsi dalla propria postazione se non per particolari esigenze, previa autorizzazione.

### ART. 65

Tutto il personale ATA è tenuto a prestazioni straordinarie, entro i limiti stabiliti dal Contratto Integrativo d'Istituto, in caso di reali e documentabili esigenze di servizio.

### ART. 66

Le intensificazioni delle prestazioni danno diritto a compenso quantificato in ore di lavoro, come da Contratto Integrativo d'Istituto.

### ART. 67

Le assenze del personale ATA sono disciplinate dal CCNL vigente e successive circolari ministeriali esplicative; l'osservanza della norma, nei modi e nei tempi, è inoltre esplicitata dal Dirigente con apposita comunicazione



interna, se necessario, reiterata, a costante memoria dei destinatari.

**ART. 68**

Al Direttore Amministrativo è affidata la sorveglianza del personale A.T.A. e la gestione di tutta l'area amministrativa e didattica; il predetto ha l'obbligo di comunicare al Dirigente, con nota scritta chiara e circostanziata, eventuali inadempienze, abbandoni arbitrari del posto di lavoro, ritardi non giustificati, comportamenti non corretti con gli alunni, con gli operatori della Istituzione e con il pubblico.

**SEZIONE 5 - VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Si rimanda allo specifico regolamento

**SEZIONE 6- DISCIPLINA**

Si rimanda allo specifico regolamento

**SEZIONE 7- DISPOSIZIONI FINALI**

**MODIFICHE ALLA NORMATIVA**

**ART. 69**

Le norme contenute nel presente documento potranno essere variate ogni anno, qualora se ne ravvisi la necessità o qualora cambiamenti alla normativa o contratti collettivi modifichino la materia.

**ART. 70**

Qualsiasi modifica al presente regolamento, su proposta del Dirigente Scolastico o della metà dei componenti del Consiglio di Istituto, dovrà essere approvata da almeno i 2/3 dei componenti.

**ART. 71**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento sono fatte salve le diverse disposizioni ministeriali o legislative.

**DIVIETI A TUTTI**

**ART. 72**

E' assolutamente vietato fumare in ogni locale della scuola.

**ART. 73**

Non è possibile distribuire alle famiglie degli alunni comunicazioni di vario tipo o questionari, senza l'approvazione della Dirigenza.