

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1 Orario scolastico

Art.1a Orario delle lezioni

<p style="text-align: center;"><u>INGRESSO</u></p> <p>Gli <i>alunni</i> entrano ordinatamente a scuola al suono della campana:</p> <p>Scuola dell'Infanzia</p> <p>Alle ore 8,30 tutti i giorni da lunedì a venerdì</p> <p>Scuola primaria</p> <p>alle ore 8,15 tutti i giorni da lunedì al venerdì.</p> <p>Scuola secondaria</p> <p>alle ore 8,15 tutti i giorni da lunedì al venerdì.</p> <p style="text-align: center;"><u>USCITA</u></p> <p>Gli <i>alunni</i> terminano le lezioni tutti i giorni</p> <p>Scuola dell'Infanzia</p> <p>Alle ore 16,30</p> <p>Scuola primaria</p> <p>alle ore 13,45</p> <p>Scuola secondaria</p> <p>alle ore 13,45</p> <p>Gli <i>alunni</i> sono tenuti ad avere un comportamento corretto durante l'uscita.</p>	<p>Il <i>personale ATA</i> controlla e sorveglia il regolare e ordinato afflusso degli alunni nelle aule.</p> <p>I <i>Docenti</i> attendono in classe gli alunni</p> <p>I <i>Docenti</i> che prendono servizio dopo la prima ora, sono tenuti a trovarsi in sede 5 minuti prima del suono della campana di inizio ora.</p> <p>I <i>genitori</i> che accompagnano i figli rimangono fuori dall'area scolastica.</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>I <i>Docenti</i> accompagnano gli alunni, in fila per due, alla porta dell'edificio, e da lì controllano che gli alunni, non consegnati ai genitori, defluiscano autonomamente, senza indugiare, fuori dall'area scolastica.</p> <p>Il <i>responsabile ATA</i> controlla e verifica l'effettiva uscita degli alunni, in prossimità della porta dell'edificio, che poi provvede a richiudere.</p> <p>I <i>genitori</i> attendono gli alunni fuori dalla scuola.</p>
--	---

Art.1b Ritardi

Scuola primaria e secondaria L'alunno in ritardo viene ammesso in classe se il ritardo è del tutto occasionale e non supera i 10 minuti, altrimenti dovrà essere fornito del permesso di entrata firmato dal Dirigente o da uno dei collaboratori del Preside.	Il Docente di scuola secondaria deve trascrivere nel registro di classe il ritardo dell'alunno; reiterati ritardi possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari. Eventuali ritardi dei Docenti vanno prontamente segnalati al Dirigente scolastico, tramite la segreteria.
--	--

Art.1c Uscite anticipate

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria L'alunno può uscire anticipatamente dalla scuola solo se prelevato da un genitore o da chi ne fa le veci.	Il <i>genitore</i> o chi ne fa le veci, che deve prelevare l'alunno, si reca presso lo sportello genitori, compila il modulo per la richiesta dell'uscita anticipata e aspetta lì il proprio figlio. Un <i>collaboratore scolastico</i> presenta al docente il modulo firmato dal Dirigente, o dal Vicario e, in assenza del personale preposto alla sostituzione, ha cura di farlo firmare dallo stesso docente della classe, prima di consegnarlo al genitore. <i>Il Docente</i> annota sul registro di classe l'ora d'uscita dell'alunno.
---	--

Art.1d Variazioni d'orario

Scuola primaria e secondaria <i>Gli alunni</i> annotano sul diario la comunicazione, relativa a cambiamenti di orario dell'inizio e /o della fine delle lezioni per motivi di servizio (assemblee sindacali, assenze di un docente). <i>Gli alunni</i> che non presentano la comunicazione firmata, non potranno uscire anticipatamente	<i>Il Docente</i> fa annotare sul diario agli alunni la comunicazione della variazione d'orario. Il giorno successivo il <i>docente della prima ora</i> si accerta della presa visione da parte dei genitori, controllando le firme sul diario degli alunni.
--	---

Art.1e Assenze e giustificazioni

Scuola Secondaria <i>Gli alunni</i> , al ritorno a scuola dopo un'assenza, devono presentare la giustificazione, compilata in ogni sua parte, nell'apposito libretto, al docente della prima ora. Per assenze di durata inferiore o uguale ai 5 giorni è sufficiente la giustificazione nel libretto	Il <i>docente</i> di scuola secondaria della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, segna sul registro di classe il nome degli assenti, raccoglie le giustificazioni e le controfirma, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segna
---	--

<p>Scuola primaria e secondaria</p> <p>Per assenze di durata superiore ai 5 giorni è necessario il certificato di riammissione rilasciato dal medico curante.</p>	<p>poi nel registro di classe il nome degli alunni giustificati e mette bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione;</p>
--	--

Art. 2 Comportamento nell'area scolastica

Art. 2 a Intervallo

<p>Scuola primaria</p> <p><i>Gli alunni</i> effettuano l'intervallo dalle 10,50 alle 11,10 consumano lo spuntino in classe e a piccoli gruppi si recano in bagno sotto la sorveglianza del personale non docente.</p> <p>Scuola secondaria</p> <p><i>Gli alunni</i> effettuano l'intervallo nei corridoi dalle 10,50 alle 11,11. Durante l'intervallo consumano lo spuntino e si recano ai servizi.</p> <p>Non è ammesso giocare a palla, correre o fare giochi pericolosi.</p>	<p>La vigilanza degli alunni della scuola primaria, durante la ricreazione, è a carico dell'insegnante della terza ora fino alle 11,00 e successivamente dell'insegnante della quarta ora.</p> <p><i>I Docenti di scuola secondaria</i> della 3 ora vigilano accuratamente sul comportamento degli alunni durante l'intervallo; in caso di classi indisciplinate il docente valuterà l'opportunità di tenere la classe all'interno dell'aula.</p> <p>Un <i>Docente</i> può, nelle belle giornate, accompagnare la classe per trascorrere l'intervallo nel cortile.</p>
---	--

Art. 2 b Cambio dell'ora di lezione

<p>Scuola primaria e secondaria</p> <p><i>Gli alunni</i>, durante il cambio d'ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe, a riporre il materiale della materia precedente e a preparare il materiale per l'ora successiva.</p>	<p><i>I docenti</i>, al suono della campana ,qualora abbiano lezione l'ora successiva, si recano il prima possibile verso la classe che li attende; se hanno terminato il servizio, attendono il collega che li deve sostituire; se assumano servizio dopo la prima ora, si dovranno recare nella classe designata 5' prima dell'inizio della lezione, pronti a subentrare ai colleghi.</p> <p>In caso di esigenze specifiche si può richiedere la presenza del <i>personale ATA</i>.</p>
---	---

Art. 2 c Spostamenti

Scuola primaria e secondaria Gli <i>alunni</i> si spostano all'interno dell'area scolastica in modo ordinato, in fila per due e in silenzio.	 <i>I Docenti</i> prelevano dalle aule gli alunni per accompagnarli nelle aule speciali o in palestra.
--	---

Art. 2 d Accesso ai servizi igienici

Scuola primaria e secondaria Gli <i>alunni</i> possono uscire dall'aula solo dopo il consenso dell'insegnante; non possono sostare nei corridoi. Durante la prima e ultima ora di lezione solo eccezionalmente è consentito l'accesso ai servizi; richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.	 Il <i>personale ATA</i> vigila sugli alunni che transitano, controllando che non si soffermino nei corridoi o davanti ai bagni.
--	---

Art. 2 e Uso del telefono

Scuola primaria e secondaria Gli <i>alunni</i> non possono tenere acceso il cellulare nei locali scolastici, non possono effettuare telefonate con lo stesso né inviare messaggi. In caso di effettiva necessità gli <i>alunni</i> possono comunicare con i familiari tramite il telefono della scuola.	 <i>I Docenti</i> , qualora un alunno tenga il cellulare acceso o lo utilizzi, ritirano il telefonino e lo consegnano al Dirigente, che contatterà la famiglia per la restituzione. In caso di effettiva necessità il docente fa accompagnare da un collaboratore scolastico l'alunno in segreteria affinché possa telefonare. <i>Il personale della Scuola</i> non può usare il telefono cellulare durante le attività, se non per motivi di servizio.
--	--

Art. 2 f Uso della fotocopiatrice

Scuola primaria e secondaria Gli <i>alunni</i> non possono, per nessun motivo, richiedere fotocopie.	 <i>I Docenti</i> possono richiedere fotocopie o ciclostili per uso scolastico presentando richiesta al collaboratore scolastico, preferibilmente con un certo anticipo. <i>Il collaboratore scolastico</i> addetto raccoglierà in ordine d'arrivo le richieste e provvederà ad effettuare le fotocopie per la data indicata nel modulo.
--	--

Art. 3 Attività pomeridiane extracurricolari

Scuola primaria e secondaria Gli <i>alunni</i> che partecipano ad attività curricolari ed	 <i>I docenti</i> che organizzano corsi extracurricolari devono compilare l'apposito modulo per
---	--

<p>extracurricolari proposte annualmente dalla Scuola devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prendere visione del calendario delle attività, che viene loro consegnato - portare le comunicazioni alle famiglie e riportarle a scuola controfirmate, con l'adesione o la non adesione <p>La frequenza al corso scelto diventa obbligatoria.</p>	l'approvazione del Collegio Docenti
---	-------------------------------------

Art. 3 Scioperi ed assemblee

<p>Scuola primaria e secondaria</p> <p><i>Gli alunni</i> fanno firmare ad un genitore le comunicazioni inerenti assemblee sindacali e scioperi. In caso di mancanza di firma non sarà possibile l'uscita anticipata. La scuola garantisce comunque la sorveglianza degli alunni presenti</p>	<p><i>I Docenti firmando</i> la comunicazione dell'assemblea sindacale segneranno a fianco la loro intenzione a parteciparvi. <i>Il Dirigente Scolastico</i>, una volta raccolte le adesioni dei docenti, dovrà inviarne comunicazione alle classi. In caso di <u>scioperi</u> verrà dato preavviso ai <i>genitori</i>, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.</p>
---	--

Art. 4 Regolamentazione accesso agli edifici scolastici

<p>Accesso ai locali scolastici</p> <p>Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa, per alcun motivo, la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui la presenza sia stata richiesta dalla scuola. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, salvo gravi motivi: tale dovere del docente è infatti esplicitabile nell'ambito della funzione docente. Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche prive dell'autorizzazione (direzione, collaboratori del dirigente).</p>	<p>Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dalla programmazione, dietro richiesta scritta degli insegnanti. Il personale che opera alle dipendenze dell'Amministrazione comunale ed operatori dell'A.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni dopo informazione alla Direzione e rilasciando al personale fotocopia documento riconoscimento e sottoscrizione del loro intervento. I collaboratori scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso</p>
---	--

Art. 5 Regolamento aule speciali

Laboratorio di informatica

<p>Scuola primaria e secondaria</p> <p><i>Gli alunni</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - possono accedere al laboratorio <u>solo</u> accompagnati dagli insegnanti 	<p><i>I Docenti</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ritireranno le chiavi presso i collaboratori scolastici a cui verranno riconsegnate, al termine della lezione, dopo aver richiuso a
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - devono seguire le istruzioni del docente - all'inizio dell'ora devono controllare le proprie postazioni e segnalare subito eventuali danni in quanto ognuno sarà ritenuto responsabile del suo posto e chiamato a rispondere dei danni - devono mantenere le postazioni assegnate e non aggirarsi tra i banchi - non devono intervenire modificando lo screen-saver o altre impostazioni del computer - non devono imbrattare i banconi con scritte o disegni - prima di lasciare l'aula devono controllare l'avvenuto spegnimento del proprio computer (salvo diversa indicazione dell'insegnante) 	<p>chiave</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono firmare il registro dell'aula, annotando la classe e l'attività svolta - non dovranno mai lasciare da soli gli alunni in laboratorio - non devono intervenire modificando impostazioni del computer - seguire le corrette procedure per l'accensione e spegnimento del computer - al termine della lezione verificare l'avvenuto spegnimento dei PC e delle stampanti - devono segnalare eventuali problemi al responsabile.
--	--

Laboratorio di scienze

<p>Scuola primaria e secondaria Gli <i>alunni</i> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ascoltare le istruzioni degli insegnanti - non toccare niente senza permesso - maneggiare con attenzione il materiale - non maneggiare spine elettriche - in caso di rottura di vetreria o di altro materiale avvisare subito l'insegnante - mantenere il proprio posto lungo i banconi , non correre e non muoversi bruscamente - non imbrattare i banconi con scritte o disegni 	<p>I <i>docenti</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono prendere la chiave presso la segreteria - non lasciare mai la classe solo in laboratorio - al termine della lezione chiudere la porta a chiave e consegnarla ai collaboratori scolastici - riporre gli strumenti utilizzati - lasciare una comunicazione in caso di rottura di materiali.
---	--

CODICE DISCIPLINARE

INFRAZIONI

1. Interrompere ripetutamente la lezione senza giustificato motivo;
2. arrivare a scuola abitualmente in ritardo senza giustificato motivo;
3. disattendere le regole relative all'organizzazione e alla sicurezza degli studenti, previste dal regolamento e dalle norme scolastiche;
4. astensioni collettive arbitrarie dalle lezioni;
5. usare nella scuola un linguaggio blasfemo o oltraggioso;
6. tenere comportamento arrogante, provocatorio o offensivo nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola o di altri soggetti della comunità scolastica;
7. deturpare, imbrattare o danneggiare attrezzature, materiale didattico, strutture, servizi e arredi della scuola;
8. fumare nell'ambiente scolastico;
9. tenere comportamento contrario alla decenza;
10. compiere atti di violenza o rendersi responsabile di fatti che costituiscono reato (falsificazione della firma dell' esercente la potestà sul libretto delle giustificazioni, manomissione di atti e documenti scolastici).

SANZIONI

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educative in quanto:

- tendono al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- sono sempre temporanee,
- sono proporzionate all'infrazione;
- sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno tenuto conto dell'età, della situazione psicologica dell'alunno.

Gli Organi Istituzionali della Scuola, prima di procedere alla irrogazione della sanzione disciplinare devono:

- ascoltare l'alunno, il quale deve esercitare il diritto alla discolta e di potere addurre prove a suo favore;
- ascoltare l'alunno ed i genitori i quali devono esercitare il diritto di difendere il figlio – alunno qualora la punizione da erogare preveda l'allontanamento dalla scuola.

Richiamo verbale, che non costituisce sanzione, da parte del Docente e/o del Dirigente scolastico per le infrazioni 1, 2, 3, 4 e 5 se del tutto occasionali e non gravi. Il richiamo verbale può costituire un precedente per l'ammonizione scritta.

Ammonizione scritta da parte del Docente e/o del Dirigente scolastico da annotare sul registro di classe quando lo studente, più volte richiamato, persiste nelle infrazioni 1, 2, 3, 4 e 5.

Ammonizione scritta da parte del Docente e/o Dirigente scolastico da annotare sul registro di classe e comunicazione alla famiglia se lo studente ha già avuto un'ammonizione scritta e per tutte le infrazioni 6, 7, 8, 9 e 10 che comportano sanzioni più gravi, quali l'allontanamento e/o il risarcimento di un danno.

Le sanzioni previste sono:

- allontanamento dalla scuola da 2 a 5 giorni.
- Esclusione da visite guidate e viaggio di istruzione con obbligo di frequenza.
- Esclusione da attività extrascolastiche (partecipazione a gare o giochi sportivi).

In alternativa a queste sanzioni l'organo competente può concordare con la famiglia provvedimenti disciplinari diversi, fatti salvi i principi della finalità educativa, della gradualità e della proporzionalità della sanzione.

ORGANI COMPETENTI

Docente per i richiami verbali e le ammonizioni scritte sul registro di classe.

Consiglio di Classe o di Interclasse convocato in seduta disciplinare presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, notificando l'avviso allo studente ed informandone la famiglia. L'avviso deve contenere l'invito a presentarsi e l'avvertimento che si potrà procedere anche in sua assenza, basta che l'alunno sia stato sentito a sua discolpa dal Dirigente e/o da un suo collaboratore. Il Consiglio di Classe o di Interclasse può deliberare la sospensione o l'esclusione da attività extrascolastiche o da visite guidate fino a un massimo di 5 giorni. Detto provvedimento va notificato alla famiglia dell'alunno interessato e va trascritto sul registro di classe.

Organo di garanzia a tutela del diritto di difesa degli allievi.

E' ammesso ricorso, da parte dei genitori dell'alunno, entro 15 giorni dalla comunicazione della delibera sanzionatoria del Consiglio di Classe, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola composto da:

- Presidente del Consiglio di Istituto: Sig.ra Mallia Salvatrice
- I due collaboratori del Dirigente Scolastico: Prof.Pennacchio S., ins. Teodoro C.
- La docente ins. Guglielmino Daniela
- Due rappresentanti dei genitori

L'Organo di garanzia si riunisce e decide sul merito dei ricorsi entro 10 giorni dalla loro presentazione da parte dei genitori.

Le delibere dell'Organo di Garanzia vengono comunicate per iscritto alle famiglie e al Coordinatore del Consiglio di Classe.

L'Organo di Garanzia dura in carica 1 anno ed ha i seguenti compiti:

- Decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari
- Decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento.

