



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*(Revisione Approvata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 08/10/2019 con delibera nr. 66)*

### Premessa

Il presente Regolamento viene redatto in ottemperanza ai principi fondamentali della Costituzione Italiana che tutelano e garantiscono i diritti inviolabili dell'uomo.

### Finalità educative della scuola

La scuola, in quanto luogo di formazione e di educazione, attraverso lo studio e lo sviluppo della coscienza critica, deve essere formata ai valori democratici e deve tendere alla crescita della persona nei suoi molteplici aspetti. Tutti nella scuola devono operare per garantire la formazione del cittadino e per realizzare il diritto allo studio, sviluppando le potenzialità di ciascuno e recuperando le situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica deve interagire con tutta la comunità civile e sociale per favorire lo sviluppo della personalità nei giovani, educandoli al senso di responsabilità e di autonomia personale e perseguendo il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati alla evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Tutta la comunità scolastica deve basarsi sul rispetto reciproco delle persone che la compongono, senza distinzione di genere, età e condizione, di appartenenza ideologica, religiosa, sociale e culturale.

### Diritti degli studenti

Ogni studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alla pluralità delle idee. La scuola, formando adeguatamente, deve valorizzare le inclinazioni personali di ciascun alunno. Deve altresì promuovere la solidarietà tra i suoi membri e tutelare il diritto dello studente alla riservatezza. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva per poter individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare quindi il proprio rendimento. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono: la scuola, quindi, deve promuovere iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro identità.

La scuola deve assicurare:

- A. un ambiente idoneo alla crescita integrale della persona;
- B. un servizio educativo-didattico di qualità, offrendo attività formative aggiuntive ed integrative, iniziative concrete per recuperare situazioni di svantaggio e di ritardo e per prevenire la dispersione scolastica;
- C. sicurezza, pulizia e adeguatezza degli ambienti.

L'Istituzione scolastica adotta il presente Regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola, tutelare la sicurezza personale, stabilire i comportamenti richiesti ad operatori e utenti, ottimizzare l'impianto organizzativo, utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi.

**Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale scolastico, per gli alunni, per l'utenza dell'Istituto.**

# DISPOSIZIONI GENERALI

## DOCENTI

### Articolo 1 – INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I docenti devono accogliere gli alunni trovandosi nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29/11/2007, art. 29, c. 5).

### Articolo 2 – ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. I docenti si assicurano che gli alunni frequentino solo gli ambienti ad essi dedicati, permettendo loro di lasciare l'aula solo con autorizzazione.
2. I docenti consentono agli alunni di recarsi ai servizi igienici uno per volta (salvo casi di urgente necessità), assicurandosi che rientrino in classe in tempi adeguati.
3. Quando l'orario di servizio prevede il passaggio da una classe all'altra, i docenti devono effettuare lo spostamento il più celermente possibile dopo il suono della campana; i collaboratori scolastici coadiuveranno nella vigilanza sugli alunni.
4. Durante gli intervalli, sia all'interno dell'edificio scolastico sia nei vari cortili, i docenti impartiscono agli alunni indicazioni utili ad evitare ogni occasione di rischio e di pericolo e sorvegliano la classe.
5. I docenti segnalano tempestivamente eventuali incidenti o infortuni, compilando lo specifico modulo che consegnano al personale della segreteria (entro e non oltre le 24 ore dall'accaduto) e telefonando o facendo telefonare immediatamente ai genitori per comunicare l'accaduto.
6. Se il docente deve assentarsi dalla classe per urgenti motivi e/o brevi periodi di tempo si accerta che la vigilanza sugli allievi sia garantita da un collaboratore scolastico.
7. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio scolastico, verificando che nel tragitto i ragazzi rimangano ordinati. Nella scuola d'infanzia e primaria i docenti consegnano gli alunni al genitore o a persona da esso delegata.
8. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

### Articolo 3 – COMPILAZIONE REGISTRI

1. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate vanno puntualmente riportate sul registro elettronico della classe. Il docente (scuola primaria e secondaria di primo grado), qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro da un'assenza continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. I docenti devono aggiornare puntualmente il registro elettronico, riportando le valutazioni degli alunni e tutte le altre annotazioni didattiche specificate dalle disposizioni della Scuola.

### Articolo 4 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. I docenti sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001).
2. I docenti sono tenuti a conoscere i piani di evacuazione dei locali della scuola e a farli conoscere agli alunni, che devono essere adeguatamente formati per affrontare le emergenze e sensibilizzati sulle tematiche della sicurezza.

3. I docenti sono tenuti ad effettuare tutte le attività di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro" e successive modifiche.
4. I docenti sono tenuti a conoscere e rispettare il Piano annuale delle Attività, deliberato nel Collegio dei Docenti su proposta del Dirigente scolastico.
5. In caso di legittimo impedimento a svolgere il regolare servizio nei tempi programmati, il docente avvisa, tra le ore 7:30 e le ore 8:00, la segreteria e la scuola in cui lavora affinché il referente del plesso, o chi ne fa le veci, possa tempestivamente provvedere alla sostituzione. Gli insegnanti della primaria con tempo pieno e dell'infanzia avviseranno anche la collega di team/sezione per verificare l'eventuale possibilità di un cambio di turno.
6. Quando il docente usufruisce di permessi o ferie autorizzate dal Dirigente scolastico deve darne comunicazione anche al referente di plesso.
7. I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto attiene le riunioni degli organi collegiali chiusi, sia in classe sia con i genitori e i colleghi.
8. I docenti stabiliscono e curano rapporti regolari con le famiglie degli allievi, nel reciproco rispetto di ruoli e funzioni, valutando di volta in volta richieste e bisogni.
9. I docenti sono tenuti a prendere visione delle circolari e delle comunicazioni, inviate anche tramite e-mail, e a rispettarne il contenuto.
10. Ai docenti non è consentito l'uso del telefono cellulare o analogo strumento di comunicazione per motivi personali durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362).
11. I docenti accedono ai locali di segreteria nell'orario stabilito e si trattengono per il tempo strettamente necessario.
12. I docenti che rilevano la frequenza irregolare di un allievo o ripetute entrate/uscite fuori orario lo comunicano al coordinatore della classe/team che provvederà a informare il dirigente e/o contattare la famiglia.
13. I docenti devono mantenere un comportamento corretto verso alunni, colleghi, personale ATA, genitori e qualsiasi persona acceda agli spazi scolastici, evitando di offendere, umiliare o esercitare alcun tipo di violenza fisica o psicologica. Sono inoltre tenuti a usare un linguaggio appropriato al contesto in cui operano e al ruolo educativo esercitato. Anche l'abbigliamento deve essere consona all'ambiente scolastico, mantenendo uno stile sobrio e senza esagerazioni.

#### **ART. 5 - ASSEGNAZIONE DEI COMPITI A CASA E GESTIONE DELLE VERIFICHE**

1. I genitori vanno coinvolti nella gestione dei compiti assegnati, evitando però che li svolgano loro al posto dei figli.
2. I compiti vanno sempre spiegati e corretti.
3. Le verifiche scritte saranno comunicate con congruo anticipo.
4. Tutti i docenti dovranno lavorare con gli alunni sul metodo di studio e sulla capacità di programmare individualmente il proprio lavoro; ciò costituisce un vincolo per le programmazioni individuali dei docenti e del team.
5. Non si assegnano compiti per il giorno dopo quando sono previsti rientri pomeridiani.
6. I compiti devono essere adeguati alle possibilità degli allievi.
7. Nel dare compiti ci si deve adeguare a quelli già assegnati dai colleghi, utilizzando il diario e il registro di classe.
8. Nella Scuola Secondaria di primo grado i coordinatori di classe hanno il compito di verificare che i compiti assegnati per casa siano equilibrati ed adeguati alle possibilità degli allievi; nella Scuola Primaria questo compito è di competenza del team di classe.

9. Nella Scuola Primaria e Secondaria è preferibile evitare la somministrazione di più di una verifica nella stessa giornata a carico della stessa classe

## PERSONALE ATA

*(Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi)*

### Art. 6 – ATTIVITÀ E FUNZIONI

#### Collaboratori Scolastici:

1. eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica;
2. si occupano di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici e delle pertinenze (es. cortile);
3. curano la custodia e la sorveglianza degli ingressi agli edifici scolastici, con servizio di portineria (accoglienza del pubblico che afferisce alla scuola e delle telefonate, anche con l'uso di cordless);
4. curano che nessun estraneo entri nei locali e nelle pertinenze del plesso in cui si svolge l'attività didattica;
5. accolgono con disponibilità e cortesia il pubblico;
6. collaborano con i docenti;
7. coadiuvano i docenti nell'accoglienza e nella vigilanza degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; forniscono l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche;
8. durante tutta la giornata scolastica assicurano la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici;
9. vigilano sulla classe, per quanto possibile, durante il cambio d'ora in caso di assenza del docente, per brevi periodi di tempo;
10. curano la pulizia dei locali, degli spazi scolastici interni ed esterni e degli arredi; assolvono a compiti di carattere materiale inerenti il servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili;
11. prestano ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47 del CCNL;
12. partecipano ad iniziative specifiche di formazione e aggiornamento, comprese quelle obbligatorie in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### Assistenti Amministrativi:

1. eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, con l'ausilio di strumenti di tipo informatico;
2. la loro attività è organizzata e coordinata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in base al piano annuale formulato dal Dirigente Scolastico;
3. hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;
4. hanno rapporti con l'utenza;
5. accolgono con disponibilità e cortesia il pubblico negli orari di ricevimento;
6. partecipano ad iniziative specifiche di formazione e aggiornamento, comprese quelle obbligatorie in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

## Art. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO

1. Tutto il personale ATA è tenuto a rispettare il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” (ai sensi dell’art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001).
2. Tutto il personale ATA è tenuto a conoscere i piani di evacuazione dei locali della scuola e deve supportare i docenti nei casi di emergenza. Deve essere costantemente aggiornato sulle fondamentali norme di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro” e successive modifiche).
3. Tutto il personale ATA è tenuto a conoscere e rispettare il Piano annuale delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e adottato dal Dirigente scolastico con proprio provvedimento; deve inoltre conoscere il Piano annuale delle attività dei docenti.
4. Tutto il personale è tenuto al riserbo, e al segreto d’ufficio nei casi di legge.
5. In caso di legittimo impedimento a svolgere il regolare servizio nei tempi programmati, il personale ATA avvisa, tra le ore 7:30 e le ore 8:00, la segreteria; i collaboratori scolastici devono avvertire anche la scuola in cui lavorano e i colleghi di plesso affinché si possa tempestivamente provvedere ad organizzare il servizio.
6. Quando un collaboratore scolastico usufruisce di permessi o ferie autorizzate dal Dirigente scolastico deve darne comunicazione anche al referente di plesso.
7. Il personale ATA è tenuto a conoscere le informazioni contenute nelle circolari e nelle comunicazioni per quanto riguarda le proprie competenze.
8. Al personale ATA non è consentito l’uso del telefono cellulare o altri analoghi strumenti durante il servizio per attività personali.
9. Il personale ATA deve mantenere un comportamento corretto verso alunni, colleghi, docenti, genitori e qualsiasi persona acceda agli spazi scolastici, evitando di offendere, umiliare o esercitare alcun tipo di violenza fisica o psicologica. È inoltre tenuto ad usare un linguaggio appropriato al contesto in cui opera. Anche l’abbigliamento deve essere consono all’ambiente scolastico, mantenendo uno stile sobrio e senza esagerazioni.

# GENITORI

## Art. 8 – RAPPORTI CON LA SCUOLA

1. I genitori, o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, hanno la responsabilità educativa dei figli e collaborano con la scuola per rendere armonici i processi d’istruzione e di educazione.
2. I genitori, o coloro che esercitano la responsabilità genitoriale:
  - a. sono tenuti a stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, nel reciproco rispetto dei ruoli e funzioni;
  - b. curano la regolare frequenza dell’alunno, la puntualità e l’adempimento dei doveri scolastici;
  - c. sono tenuti a controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul quaderno e/o sul diario;
  - d. sono tenuti ad osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - e. sostengono la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
  - f. curano l’igiene personale dei propri figli; prestano attenzione anche al loro abbigliamento, affinché sia consono all’ambiente scolastico (ovvero sobrio e senza esagerazioni) e alle attività proposte;

- g. promuovono il senso di responsabilità dell'alunno, curando che si presenti a scuola con tutto l'occorrente per le attività didattiche e che rispetti l'ambiente e i materiali scolastici;
- h. partecipano con regolarità agli incontri scuola-famiglia pianificati;
- i. sono tenuti a comunicare alla scuola e ai docenti eventuali o particolari condizioni di salute, temporanee o permanenti, dei propri figli che possano avere ripercussioni sulle attività didattiche;
- j. sono tenuti a fornire alla scuola i propri recapiti telefonici e indirizzi e-mail e a comunicarne tempestivamente qualsiasi variazione.

#### **Art. 9 – DIRITTO DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA**

1. I genitori eleggono annualmente i propri rappresentanti di sezione/classe che partecipano agli organi collegiali previsti; ogni tre anni eleggono i loro rappresentanti in seno al Consiglio di Istituto.
2. I genitori degli alunni possono partecipare alla vita scolastica anche riunendosi in assemblea nei locali della scuola, fuori dall'orario delle lezioni, chiedendo tramite loro rappresentanti l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
3. È prevista la possibilità di formare un Comitato genitori il quale, una volta liberamente costituito, può chiedere di riunirsi periodicamente all'interno di uno dei plessi previa comunicazione al Dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima della data stabilita per l'incontro.

#### **Art. 10 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI**

1. Dall'inizio alla fine delle quotidiane attività didattiche non è consentito ai genitori l'accesso ai locali scolastici, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate, neppure per la consegna di materiale utile alle lezioni o di merende;
2. L'ingresso dei genitori nell'atrio dei plessi, durante le attività didattiche, è autorizzato esclusivamente in caso di entrata posticipata o uscita anticipata del figlio.
3. I genitori possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti o con apposita richiesta di un docente e negli orari di apertura al pubblico degli uffici di segreteria.

#### **Art. 11 – USCITA DEGLI ALLIEVI DALLA SCUOLA PER CAUSE ECCEZIONALI O SCIOPERI.**

1. Le interruzioni delle attività didattiche per sciopero o assemblea sindacale verranno sempre comunicate alle famiglie per iscritto con sufficiente anticipo.
2. In caso di sciopero l'orario delle lezioni potrebbe subire delle modifiche. È possibile altresì che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza a docenti non scioperanti.
3. Per quanto riguarda circostanze eccezionali o calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla legge e al Piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

## **ALUNNI**

#### **Art. 12 - INGRESSO E ACCOGLIENZA**

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi nella scuola dell'Infanzia, nelle classi o corridoio nella scuola primaria e nella scuola secondaria. I docenti che accolgono gli alunni nell'atrio non devono soffermarsi più del dovuto e raggiungere celermente le classi. Gli alunni ritardatari saranno accompagnati in classe dai collaboratori scolastici. L'Ingresso è un momento che necessita di attenta sorveglianza e, pertanto, i docenti ed i collaboratori scolastici non devono soffermarsi a parlare con i genitori.

## **Art. 13 - COMPORTAMENTO**

1. Gli alunni devono essere puntuali per l'inizio delle lezioni ed ogni assenza e ritardo deve essere giustificato sull'apposito modulo e sui registri predisposti nelle diverse sedi. È auspicabile una telefonata dei genitori, quando l'assenza dalle lezioni si prevede di medio/lunga durata.
2. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto e responsabile durante la loro permanenza a Scuola. Ogni spostamento all'interno della stessa deve essere autorizzato dagli insegnanti impegnati nella classe interessata ed avvenire sotto la sorveglianza del personale. Gli alunni non entrano di norma alla sala insegnanti, se non accompagnati.
3. Durante l'intervallo ed i cambi di docente, gli alunni devono tenere un comportamento controllato e serio, evitando schiamazzi, corse o altre attività pericolose o non previste dal regolamento.
4. Gli alunni sono responsabili delle infrastrutture e dei materiali didattici loro affidati, pertanto contribuiscono alla loro conservazione e tutela, alla loro pulizia ed integrità. Ogni danno dovrà essere risarcito dai diretti responsabili o dall'intera classe qualora, non s'individuino gli stessi. Un danno che coinvolga più classi potrà essere risarcito anche da più classi nella loro interezza.
5. Di norma è preferibile non accedere ai servizi igienici durante la prima e la quarta ora di lezione al mattino.
6. Gli alunni devono portare a scuola solo i materiali per le attività scolastiche.
7. Gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto, devono tenere un comportamento corretto ed educato anche sullo scuolabus, senza importunare i compagni e l'autista, il quale segnalerà al Dirigente Scolastico eventuali comportamenti scorretti.
8. Gli alunni devono usare il diario o il "quaderno delle comunicazioni" in modo appropriato.
9. Gli alunni devono indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente.
10. Gli alunni in possesso di un cellulare per contatti con la famiglia devono tenerlo spento all'interno della scuola; per qualunque necessità urgente è a disposizione il telefono della scuola.

## **Art. 14 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA**

Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il quadernino personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori. I genitori che manifesteranno il desiderio di parlare con i docenti, fuori dagli orari fissati di ricevimento, devono presentare formale richiesta e il docente indicherà il giorno e l'ora in cui intende ricevere il genitore. I docenti che desiderassero incontrare i genitori possono invitare gli stessi con formale richiesta, o email, indicando il giorno e l'ora in cui intendono incontrarli. È inteso che il ricevimento non può avvenire mentre il docente è impegnato in classe.

## **Art. 15 - RITARDI – ASSENZE**

I ritardi sono registrati nel registro di classe. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario o quadernino (scuola primaria, scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata".

## **Art. 16 - USCITE ANTICIPATE**

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite comunicazione scritta o verbale

per la scuola dell'infanzia, sul diario o quadernino per la scuola primaria e la secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

#### **Art. 17 - SERVIZIO MENSA**

1. Ogni alunno per frequentare la mensa deve consegnare in anticipo al personale addetto il badge per la presenza.
2. Ci si lava le mani prima di entrare in mensa e vi si entra accompagnati dai responsabili all'assistenza.
3. A tavola si tiene un comportamento corretto, parlando sottovoce, non sciupando cibo/acqua e non danneggiando le infrastrutture.
4. Si esce ordinatamente sotto il controllo dei responsabili all'assistenza e non si rientra nelle classi.
5. L'intervallo, in attesa delle lezioni pomeridiane, si trascorre negli spazi predisposti nella Scuola o all'esterno se le condizioni meteo lo permettono e comunque sempre con il controllo dei responsabili all'assistenza.
6. Prima dell'inizio delle lezioni è opportuno ricordarsi di andare in bagno e lavarsi le mani.

#### **Art. 18 – FRUIZIONE PALESTRE**

1. Gli allievi devono portare sempre indumenti e scarpe adatte di ricambio.
2. Le scarpe di ricambio devono essere dedicate al solo utilizzo in palestra, in ogni caso devono essere sempre pulite ed adeguate alle esigenze.
3. Non si possono utilizzare le attrezzature disponibili senza l'autorizzazione dei Docenti.
4. Il regolamento alunni si applica anche in palestra.
5. Il cambio di indumenti deve avvenire nel minor tempo possibile.
6. Il percorso da e verso la palestra deve avvenire con ordine e sotto il controllo dei Docenti.

#### **Art. 19 - ESONERI**

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

#### **Art. 20 – UTILIZZO APPARECCHIATURE MULTIMEDIALI E INFORMATICHE**

1. Le tecnologie multimediali e informatiche per la didattica sono uno strumento di formazione a disposizione dei docenti e degli alunni dell'Istituto.
2. I Laboratori informatici mobili (LapCabby) sono finalizzati alla realizzazione di elaborati digitali e alla creazione di oggetti ipermediali/multimediali con gli studenti, all'utilizzo di Internet e della posta elettronica come espressione della diffusione dell'uso delle tecnologie multimediali nella didattica.
3. Le attività collegate alle finalità sopra richiamate potranno essere programmate in orario curricolare ed extracurricolare. Gli utilizzatori devono attenersi al regolamento interno.
4. Il Laboratorio di informatica (LapCabby) costituisce un'innovativa risorsa didattica e se ne incentiva l'utilizzo da parte di tutte le classi. Tutti i soggetti che ne usufruiscono devono impegnarsi alla massima cura delle attrezzature in esso custodite.

# ORGANI COLLEGIALI

## Art. 21 – ORGANI COLLEGIALI

Sono Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo quelli previsti dalla normativa vigente, ovvero:

- il Collegio dei Docenti;
- Il Consiglio di Istituto;
- la Giunta esecutiva;
- i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe.
- il Comitato per la valutazione dei docenti.

La composizione e le funzioni di detti organi sono quelle previste dalla normativa vigente.

# GESTIONE DELLE RISORSE

## Art. 22 – USO DEI LABORATORI

1. Il Dirigente scolastico affida all'inizio di ogni anno i laboratori (Arte e Immagine, Informatica, Scienze, Biblioteca, Musica, ecc.) dei plessi alla cura di un insegnante, che svolge funzioni di docente responsabile.
2. Il docente responsabile ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, preparare il calendario d'accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
3. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
4. L'insegnante che accompagna le classi avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al docente responsabile.

# PREVENZIONE E SICUREZZA

## Art. 23 – ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Nessuna persona estranea può entrare nell'edificio scolastico se priva di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico o suo delegato.
2. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro attività. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta a carico del docente.

3. I tecnici che operano alle dipendenze o per conto dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente scolastico o al referente di plesso.

#### **Art. 24 – CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA**

1. La circolazione di mezzi all'interno delle aree scolastiche è vietata, fatti salvi gli eventuali mezzi di soccorso o altri mezzi autorizzati per specifiche attività.
2. È consentito l'accesso con l'auto nel cortile dei plessi scolastici ai genitori di alunni portatori di handicap, per favorire un ingresso e un'uscita più agevoli.
3. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree a loro destinate; la scuola non si assume in alcun modo la responsabilità della custodia e di eventuali furti o danni a carico di tali mezzi.
4. Nel percorrere l'area cortiliva, esclusivamente per raggiungere le aree di parcheggio o fuoriuscire dalle stesse, le biciclette devono essere condotte a mano.
5. È vietato introdurre nell'area cortiliva e nell'edificio scolastico animali, anche al guinzaglio e/o con museruola.

#### **Art. 25 – RISCHIO ED EMERGENZA**

1. Tutti i plessi sono dotati del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
2. Tutti coloro che frequentano, a qualsiasi titolo, i locali scolastici sono tenuti a conoscere le essenziali disposizioni di sicurezza (in ogni locale scolastico è affissa la piantina con indicazione delle vie di esodo).
3. In ogni plesso, tra il personale in servizio, sono individuati il referente per la sicurezza e gli addetti alle squadre antincendio e primo soccorso con il compito di:
  - a. individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente scolastico e all'Amministrazione comunale;
  - b. collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
  - c. collaborare alla predisposizione del Piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
  - d. collocare vicino al telefono i numeri per poter chiamare il pronto intervento;
  - e. verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
  - f. curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
  - g. garantire che eventuali chiavi, pur collocate in luogo non accessibile agli alunni, possano essere di presa immediata;
  - h. tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso e controllarne periodicamente il contenuto verificandone l'integrità, la completezza e le scadenze;
  - i. coordinare annualmente le esercitazioni di simulata uscita in emergenza (prove di evacuazione);
  - j. tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo.

#### **Art. 26 – OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

Ogni dipendente deve operare con riguardo alla tutela della sicurezza propria e di quella delle altre persone, presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

##### **Ogni lavoratore deve:**

- effettuare le attività di formazione e aggiornamento previste dalla normativa vigente;

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai referenti per la sicurezza;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai referenti per la sicurezza eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai referenti per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non competono e/o che possono compromettere la propria o l'altrui sicurezza.

## **Art. 27 – SICUREZZA DEGLI ALUNNI**

1. La sicurezza fisica degli alunni è una priorità assoluta.
2. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (accoglienza, didattica, ludica, intervallo, refezione, ecc.), per prevenire ed eliminare, nei limiti del possibile, ogni potenziale rischio.  
In particolare i docenti devono:
  - a. rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
  - b. vigilare scrupolosamente la classe/sezione;
  - c. stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
  - d. applicare le disposizioni del presente Regolamento per quanto riguarda accoglienza, uscita, gestione delle pause nella didattica, cambio d'ora dei docenti, utilizzo dei laboratori;
  - e. programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
  - f. valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi, spazi e ambiente;
  - g. porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità delle attrezzature;
  - h. porre attenzione alla presenza di corpi e/o sostanze (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
  - i. richiedere agli alunni il rispetto delle regole di comportamento;
3. I collaboratori scolastici, in relazione alla sicurezza, devono:
  - a. tenere chiuse e controllate le uscite;
  - b. segnalare al referente per la sicurezza potenziali situazioni di rischio di cui vengano a conoscenza;
  - c. custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni.

## **Art. 28 – PROCEDURE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO**

- a. Il personale presente a scuola deve immediatamente prestare il primo soccorso; avvertire quindi tempestivamente uno degli addetti della squadra di primo soccorso in servizio in quel momento.
- b. Se si ritiene necessario chiamare il numero 118.
- c. Dare tempestiva comunicazione in segreteria dell'accaduto e compilare l'apposita dichiarazione di infortunio con attenzione e precisione.
- d. Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

## **Art. 29 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i prodotti per le eventuali medicazioni di pronto soccorso, custoditi nelle apposite cassette all'interno dei plessi.
2. La somministrazione all'alunno di farmaci per lui assolutamente necessari seguirà rigorosamente le procedure previste dai protocolli predisposti dall'ASL.

### **Art. 30 – DIVIETO DI FUMO**

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio degli edifici scolastici, comprese le aree cortilive.

### **Art. 31 – USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA**

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicazioni urgenti alla famiglia.

## **SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **Premessa**

L'ingresso alla scuola dell'infanzia, per i bambini e le bambine, è un evento importante verso l'autonomia: rappresenta il nuovo, il cambiamento, determina la crescita affettiva e cognitiva. In questo periodo i bambini familiarizzeranno con il nuovo ambiente, scopriranno spazi e materiali diversi, incontreranno altri bambini ed altri adulti, ma soprattutto sperimenteranno le prime regole di vita sociale. Inizialmente i bambini avranno bisogno di scoprire l'ambiente e le persone, per costruire, in seguito, i propri punti di riferimento. In questo particolare momento gli adulti (genitori ed insegnanti) hanno un ruolo determinante nel trasmettere sicurezza e tranquillità. Per questo motivo la collaborazione e la fiducia reciproca sono di fondamentale importanza.

### **Perché il regolamento?**

Il regolamento è uno strumento che permette di riconoscersi come parte integrante di un contesto sociale. "Rispettarlo" è la prima significativa azione di attenzione nei confronti degli altri e dei bambini in particolare. La scuola è l'ambiente in cui i bambini vivono molte ore della loro giornata e dove, per necessità e per crescere, incontrano i primi "codici" che permettono loro di costruire il proprio modo di stare con gli altri. Il nostro compito è di agevolarli nella crescita dando loro le sicurezze di cui hanno bisogno, sostenendo il bambino attraverso un percorso educativo-formativo che li renda capaci di fare scelte via via più autonome nel rispetto dei propri diritti e di quelli degli altri.

### **Art. 32 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

**Scuola dell'Infanzia "Agazzi", via Raffaello Sanzio n° 7 – Novi di Modena – Tel. 059676255**

**Scuola dell'Infanzia "Ricordo ai Caduti", via 4 Novembre n° 53 - Rovereto sulla Secchia – Tel. 059672038**

- Entrata anticipata: dalle 7.30 alle 8.00. Per i bambini i cui genitori ne fanno richiesta presso l'Ufficio Scuola del Comune di Novi di Modena
- 8:00/9:00                      Entrata, accoglienza, utilizzo spazi liberi
- 9:00/9:30                      Appello
- 9:30/10:00                    Conversazioni, letture, giochi, attività musicali
- 10:00/11:00                  Attività programmate e di Intersezione

- 11:00/11:30 Riordino sezione, uscita in salone/giardino, bagno, preparazione per il pranzo (eventuale ritiro dei bambini che non consumano il pasto)
- 11:30/12:15 Pranzo
- 12:15/12:30 Uscita in salone/giardino
- 12:30/13:00 Prima uscita
- 13:00/15:00 Bagno e riposo pomeridiano.
- 15:00/15:15 Alzata e bagno
- 15:15/15:30 Merenda
- 15:30/16:00 Ritiro dei bambini

### Art. 33 – L'INGRESSO E L'USCITA

1. L'ingresso, al mattino, deve avvenire entro e non oltre le 9.00. I genitori sono invitati al rispetto dell'orario per permettere un distacco non frettoloso e consentire agli insegnanti un'accoglienza adeguata.
2. Chi porta il bambino a scuola deve accompagnarlo dentro ai locali della scuola ed avvertire l'insegnante del suo arrivo.
3. In caso di ritardo al mattino dovuto ad effettive necessità (visite mediche, vaccinazioni, ecc.) il bambino potrà essere accolto solo dopo preavviso telefonico del genitore. Con la stessa modalità (preavviso del genitore) il bambino potrà essere prelevato da scuola in anticipo, rispetto all'orario scolastico. Oltre le ore 11:00 non sono possibili riammissioni in sezione, salvo casi straordinari opportunamente concordati in anticipo con le docenti.
4. I bambini non possono essere affidati ad estranei o a minorenni. Si richiede quindi la compilazione di una delega se il bambino deve essere ritirato da una persona diversa dal genitore (nonni, zii, amici).
5. Tutti i giorni, l'adulto che ritira il bambino è tenuto ad avvertire l'insegnante al momento dell'uscita.
6. Per motivi di sicurezza e di addebito di responsabilità, i genitori, al momento dell'entrata e dell'uscita, sono pregati di non intrattenersi nei locali interni ed esterni alla scuola.
7. I genitori al momento dell'ingresso o del ritiro del bambino sono pregati di trattenerli a scuola lo stretto indispensabile per non intralciare le attività educative in corso. L'organizzazione scolastica non consente l'adozione di orari "spezzati" o della sola frequenza pomeridiana.
8. I genitori sono tenuti a chiudere sempre il cancello e non abituare i bambini ad aprirlo.
9. L'orario di uscita deve avvenire tassativamente entro e non oltre le 16.00.
10. **I genitori sono tenuti al rigoroso rispetto degli orari della scuola per non creare disfunzioni al servizio scolastico. Il perdurare di situazioni di non osservanza della suddetta norma comporta un richiamo ufficiale da parte della Direzione.**

### Art. 34 – DISPOSIZIONI SOCIO-SANITARIE

1. La legge regionale n° 9 del 16 luglio 2015 ha eliminato, in analogia con quanto già in vigore in altre Regioni, l'obbligo di certificazione medica per l'assenza scolastica superiore ai 5 giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. Tuttavia, nelle norme sanitarie stabilite dalla Regione, per il bambino affetto da tali malattie è previsto, oltre alla guarigione clinica, un tempo minimo di assenza. Sarà compito dei medici curanti informare i genitori.
2. Se il motivo di assenza è per malattia è corretto avvertire gli insegnanti.
3. Qualora, durante la frequenza, il bambino presenti sintomi di indisposizione, le insegnanti saranno tenute ad avvisare i genitori che provvederanno a ritirarlo da scuola.

4. In caso di infortunio l'insegnante compilerà una denuncia e il genitore presenterà in Direzione, entro 3 giorni, il certificato medico o del Pronto Soccorso.
5. Il personale docente non può somministrare medicinali di nessun tipo ai bambini. In particolari situazioni, dove può essere **indispensabile** la somministrazione di farmaci in ambito scolastico, il medico curante deve compilare un apposito modulo con la prescrizione ed i genitori una richiesta di somministrazione farmaci. Tale modulistica è fornita dalla scuola e sarà cura della famiglia consegnarla al Dirigente Scolastico. Gli insegnanti, a loro volta, dovranno annotare la data e l'ora della somministrazione del farmaco.
6. È sottinteso che il bambino frequentante la scuola debba essere in buone condizioni di salute e che pertanto possa partecipare a tutte le attività (comprese le uscite in giardino).

#### Art. 35 – L'ALIMENTAZIONE

1. I pasti nella scuola dell'infanzia sono regolati da una specifica tabella dietetica comune a tutte le scuole dell'infanzia dell'Unione delle Terre d'Argine. È opportuno che i genitori evitino di dare alimenti a sostituzione o integrazione di quelli forniti dalla scuola.
2. Per le **diete speciali** occorre attenersi alle norme stabilite nel documento redatto dall'A.U.S.L., nel quale si legge: *“La mensa scolastica, oltre alle ovvie finalità nutrizionali, supporta importanti finalità educative che vanno dal favorire l'aggregazione dei bambini alla educazione ad uno stile alimentare corretto. La certificazione medica per la richiesta di diete speciali viene rilasciata dal medico curante esclusivamente in presenza di una patologia cronica che preveda l'esclusione di alcuni alimenti dalla dieta. La certificazione indica gli alimenti che devono essere esclusi e il periodo di validità della certificazione. Il certificato viene consegnato dal genitore alla scuola.”* Se le diete speciali riguardano altri motivi (per esempio religiosi), dovranno essere segnalati agli insegnanti tramite un'autocertificazione.
3. A seguito delle vigenti disposizioni igienico-sanitarie, è vietato portare a scuola cibi preparati a casa. Pertanto in occasione dei compleanni, se si desidera festeggiare a scuola, è necessario concordare le modalità con le insegnanti per verificare le abitudini della scuola. Secondo le ultime indicazioni dell'A.U.S.L. è comunque preferibile portare prodotti da forno ed evitare alimenti quali dolci farciti con creme, panna o con uovo non cotto, comprese preparazioni a base di gelato. I prodotti portati a scuola (sia dolci che salati) devono avere allegato lo scontrino fiscale del fornitore e l'elenco degli ingredienti.
4. Per motivi di sicurezza (oltre che per rispetto verso gli altri compagni) è assolutamente vietato lasciare al bambino chewingum o caramelle. Se si volessero offrire caramelle ai bambini, è necessario consegnarle all'insegnante in una confezione sigillata.
5. Gli orari dei pasti dei bambini sono:
  - a. **Colazione** 8:30 – 9:00
  - b. **Pranzo** 11:30 – 12:15
  - c. **Merenda** 15:15 – 15.30

#### Art. 36 – L'ABBIGLIAMENTO

1. L'abbigliamento dei bambini è liberamente scelto dalle famiglie. Si suggerisce, tuttavia, che esso sia pratico e agevole da allacciare e da slacciare, per favorire l'autonomia dei bambini e consentire la massima libertà di movimento: correre, saltare, muoversi, ecc. Inoltre i bambini devono essere liberi di esprimere la loro creatività sperimentando ogni tipo di attività senza essere vincolati “dall'ansia di sporcarsi”; dovrebbero, quindi, indossare abiti adatti a tale scopo.
2. È necessario che ogni bambino abbia a scuola un cambio completo per ogni eventualità, da riconsegnare prontamente dopo ogni utilizzo. Tale cambio dovrà essere contenuto in un sacchetto contrassegnato con il nome, dovrà essere controllato periodicamente ed adeguato alla stagione. Il cambio indumenti che a volte la scuola presta ai bambini deve essere lavato e restituito.

3. È preferibile non portare giocattoli a scuola; le insegnanti non hanno responsabilità alcuna per la loro eventuale perdita o per il loro danneggiamento.

#### Art. 37 – INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA

1. Durante l'anno scolastico sono previste due assemblee: una per illustrare le attività che saranno svolte nel corso dell'anno e per le elezioni del rappresentante di sezione, l'altra a maggio/giugno di verifica finale del lavoro svolto.
2. Durante le assemblee è consigliabile la sola presenza dei genitori per non disturbarne lo svolgimento.
3. I colloqui individuali sono calendarizzati all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati ai genitori; all'occorrenza possono essere concordati ulteriori colloqui con le famiglie in corso d'anno.
4. Il Consiglio di Intersezione, composto dalle Docenti del plesso e dai Rappresentanti di sezione eletti dai genitori, si riunisce almeno tre volte all'anno.
5. Le feste e le ricorrenze permettono di arricchire le relazioni tra scuola, famiglia e territorio.

## SCUOLA PRIMARIA

Il tempo scuola prevalente nell'Istituto è il cosiddetto **Tempo Ordinario**, strutturato su 27 ore settimanali; Nel plesso di Novi oltre alle classi a Tempo Ordinario è presente un corso a **Tempo Pieno**, strutturato su 40 ore settimanali.

#### Art. 38 – ORARIO SCOLASTICO

1. nel plesso "Anna Frank" di Novi c'è un corso a tempo pieno con un orario di 40 ore settimanali distribuite su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 16.30 compreso il tempo mensa. C'è, ancora, un corso e altre due classi a tempo ordinario di 27 ore settimanali distribuite su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00; è previsto un rientro pomeridiano il martedì, dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
2. il plesso "Battisti di Rovereto" ha un tempo ordinario di 27 ore settimanali distribuite su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00; è previsto un rientro pomeridiano il martedì, dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
3. I genitori che, per motivi lavorativi, avessero necessità di accompagnare i figli in anticipo rispetto al normale tempo scuola o di lasciarli oltre, devono iscriversi al servizio di pre-scuola e/o post-scuola.

#### Art. 39 – INGRESSO, ACCOGLIENZA E VIGILANZA

1. La scuola garantisce l'accoglienza degli alunni, che devono arrivare puntuali all'orario stabilito.
2. I genitori accompagnano gli alunni fino all'ingresso della scuola, evitando di entrare nell'edificio e non ostacolando l'accesso dei figli e degli altri alunni.
3. I bambini sono accolti dai docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, nell'atrio o nelle aule; gli insegnanti devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. Soltanto i genitori che abbiano urgenti e inderogabili necessità di parlare con gli insegnanti possono accompagnare gli alunni e si potranno trattenere fino al suono della seconda campana. All'infuori di queste particolari situazioni di necessità i genitori accompagnano i figli soltanto fino all'ingresso della scuola.
5. Nel caso di assenza imprevista dell'insegnante, la vigilanza della classe è affidata ai collaboratori scolastici per il tempo necessario a risolvere l'emergenza.
6. Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti. Al termine delle attività gli insegnanti si accertano che le aule vengano lasciate in ordine.

7. Ai collaboratori scolastici è affidata la vigilanza degli alunni qualora i docenti debbano momentaneamente allontanarsi dalla classe.
8. In aula i posti degli alunni vengono assegnati e cambiati periodicamente dai docenti.
9. Durante l'intervallo (che non supererà i 20 minuti) e nel periodo successivo al pranzo per le classi a tempo pieno ciascuna classe sarà vigilata dal proprio insegnante.
10. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza gli alunni, al di fuori del periodo dell'intervallo, non debbono sostare nei corridoi.
11. Per tutta la durata delle lezioni, compreso l'intervallo, i collaboratori scolastici effettuano la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici; sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.
12. Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima ora, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori scolastici.

#### **Art. 40 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

1. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico o il quadernino, che è lo strumento fondamentale per la comunicazione tra scuola e famiglia
2. I genitori sono tenuti a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
3. Periodicamente si svolgono colloqui individuali tra genitori e docenti, secondo cadenze e orari comunicati dalla scuola; per giustificati motivi gli insegnanti o le famiglie possono richiedere colloqui anche al di fuori di quelli programmati.

#### **Art. 41 – RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE**

1. L'orario di ingresso deve essere rigorosamente rispettato da tutti gli alunni.
2. Dopo il suono della seconda campana, che segna l'inizio delle lezioni, la porta d'ingresso della scuola verrà chiusa e saranno ammessi soltanto gli alunni in ritardo per gravi ed eccezionali motivi, giustificati e accompagnati dai genitori. Gli alunni che si presentano in ritardo, non accompagnati da un genitore, saranno accettati con l'obbligo di produrre successivamente la necessaria giustificazione.
3. I ritardi, le uscite anticipate, le assenze sono giustificati con comunicazione dei genitori.
4. I ritardi, le uscite anticipate e le assenze vengono annotate dal docente nel registro elettronico.
5. In caso di uscita anticipata, l'alunno esce solo se ritirato da un genitore o da persona maggiorenne appositamente delegata. Colui che ritira il bambino attende nell'atrio: l'alunno gli viene consegnato tramite il collaboratore scolastico.
6. Per le assenze superiori a 5 giorni dovute a motivi di salute non vi è più l'obbligo di certificazione medica per la riammissione a scuola (legge regionale 16/07/2015, n° 9, art. 36).
7. I casi di assenze frequenti o non giustificate regolarmente saranno segnalati dagli insegnanti al Dirigente Scolastico che contatterà la famiglia.

#### **Art. 42 – VIGILANZA SU ALUNNI CON DISABILITÀ**

La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 43 – VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate dagli Organi Collegiali, secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento in vigore nell'Istituto.
2. Gli insegnanti spiegano agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene i principi di educazione stradale.

3. La vigilanza sugli alunni dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, che adotteranno ogni misura organizzativa ritenuta utile a tal fine.
4. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, potrà essere prevista, valutata la situazione, la presenza di ulteriori accompagnatori, compresi i collaboratori scolastici.

#### **Art. 44 – NORME DI COMPORTAMENTO**

1. Tutti gli alunni sono tenuti a conoscere i comportamenti da adottare in situazioni di pericolo o di evacuazione della scuola e devono essere sensibilizzati sulle tematiche della sicurezza.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento rispettoso della persona e del lavoro svolto, nei confronti di tutto il personale della scuola e di tutti i compagni. Anche per le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, gite d'istruzione, ecc.) gli alunni devono mantenere un contegno civile e attenersi alle disposizioni degli insegnanti.
3. Tutti gli ambienti dell'Istituto devono essere usati in maniera corretta. È vietato danneggiare gli arredi scolastici, gli oggetti o i libri propri o dei compagni, scrivere sui muri o scarabocchiare con disegni vari.
4. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. La scuola non risponde dello smarrimento o danneggiamento di oggetti, anche di valore, estranei all'attività didattica. È bene pertanto che tali oggetti non vengano portati a scuola.
5. Le lezioni devono essere seguite evitando comportamenti di disturbo e il dialogo necessario deve essere rispettoso delle buone norme di comportamento.
6. È assolutamente proibito lanciare oggetti, anche per passarli ad un compagno.
7. È vietato utilizzare telefoni cellulari o altri analoghi strumenti all'interno delle strutture scolastiche: infrazioni a tale regola comportano il ritiro dell'apparecchio e la sua restituzione direttamente al genitore. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia sarà disponibile il telefono della scuola.
8. Durante le lezioni, se previsto dai docenti, è consentito l'uso di e-book o altri strumenti informatici dedicati all'apprendimento.
9. Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo corretto, rispettando le norme di igiene e pulizia, trattenendosi solo il tempo necessario.
10. Gli alunni devono usare gli appositi contenitori presenti nelle aule e nei corridoi per la raccolta differenziata dei rifiuti.
11. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico (ovvero sobrio e senza esagerazioni) e adeguato alle attività proposte. Sarà cura dei docenti informare la famiglia in caso contrario.
12. Nelle palestre gli allievi devono indossare un abbigliamento adatto all'esercizio fisico e calzare scarpe adeguate.
13. Durante la mensa gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, un tono di voce basso e seguire le indicazioni fornite dai docenti.
14. All'interno dell'area cortiliva della scuola gli alunni non possono assolutamente spostarsi in sella a biciclette: queste ultime devono essere condotte a piedi, sia per portarle nei parcheggi appositi sia quando si deve raggiungere l'esterno del cortile scolastico.
15. In caso di infrazioni alle sopraelencate norme di comportamento gli alunni verranno richiamati dai docenti e si informeranno le famiglie. La reiterazione dell'infrazione comporterà il richiamo da parte del Dirigente scolastico.

#### **Art. 45 – USCITA DA SCUOLA**

1. I genitori attendono l'uscita degli alunni fuori dalla scuola. Gli insegnanti accompagnano la propria classe, in modo ordinato, fino all'uscita dalla scuola, coadiuvati nella vigilanza dai collaboratori

scolastici e consegnano gli alunni al genitore o a persona maggiorenne da esso delegata. L'aula deve essere lasciata in ordine.

2. In caso di ripetuti ritardi nel ritiro dei bambini, si provvederà a richiamare le famiglie ad una maggiore puntualità.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **“Renzo Gasparini”**

#### **NORME SULLA GESTIONE ORDINARIA DELLA VITA SCOLASTICA**

##### **Art. 46 – ORARIO DELLE LEZIONI**

1. Le lezioni si svolgono dal lunedì al sabato, con inizio alle ore 8:00 e termine alle ore 13:00.

##### **Art. 47 – INGRESSO A SCUOLA**

1. Alle ore 7:55, al suono della prima campanella, gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula, senza attardarsi nei corridoi o nelle altre aule.
2. Gli allievi devono entrare a scuola in maniera ordinata e disciplinata.
3. I docenti devono essere presenti in classe alle ore 7:55, ossia cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

##### **Art. 48 – RITARDI E ASSENZE**

1. Gli alunni che entrano dopo il suono della campanella delle 8:00 devono essere muniti di giustificazione sottoscritta dalla famiglia nell'apposita sezione del diario scolastico. Nel caso in cui l'alunno ne fosse sprovvisto, egli è accettato a scuola con la condizione perentoria di portare la giustificazione il giorno successivo.
2. I ritardi reiterati possono influire negativamente sul voto di comportamento.
3. Le assenze e i ritardi vengono rilevati quotidianamente e annotati nel registro elettronico.
4. Le assenze sono giustificate mediante la compilazione, da parte della famiglia, dell'apposita sezione nel diario scolastico. Tale giustificazione deve essere presentata il giorno del rientro a scuola.
5. Per le assenze superiori a 5 giorni dovute a motivi di salute non vi è più l'obbligo di certificazione medica per la riammissione a scuola (legge regionale 16/07/2015, n° 9, art. 36).

##### **Art. 49 – PERMANENZA NELL'EDIFICIO**

1. Tutti gli alunni sono tenuti a conoscere i comportamenti da adottare in situazioni di pericolo o di evacuazione della scuola e devono essere sensibilizzati sulle tematiche della sicurezza.
2. Gli alunni devono tenere un contegno educato e di collaborazione verso il personale docente, i collaboratori scolastici e i propri compagni. Anche per le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, gite d'istruzione, ecc.) gli alunni devono mantenere un contegno civile e attenersi alle disposizioni degli insegnanti.
3. In aula i posti degli alunni vengono assegnati e cambiati periodicamente dai docenti.
4. Le lezioni devono essere seguite evitando comportamenti di disturbo e il dialogo necessario deve essere rispettoso delle buone norme di comportamento.
5. Durante le ore di lezione gli alunni, uno alla volta, possono accedere ai bagni solo in caso di assoluta necessità. I servizi devono essere utilizzati in modo corretto, rispettando le norme di igiene e pulizia, trattenendosi solo il tempo necessario. Sono da evitare soste lungo i corridoi, gli atri o nelle aule vuote.

6. È assolutamente proibito lanciare oggetti, anche per passarli ad un compagno.
7. Gli alunni devono usare gli appositi contenitori presenti nelle aule e nei corridoi per la raccolta differenziata dei rifiuti.
8. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono predisporre il materiale per la lezione successiva e restare in aula mantenendo un comportamento corretto.
9. Gli alunni devono portare il materiale che serve per la lezione e sono responsabili di eventuali dimenticanze. Tutti gli altri oggetti estranei all'attività didattica, anche se di valore, sono sotto l'esclusiva tutela dell'alunno e l'insegnante non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti. È bene pertanto che tali oggetti non vengano portati a scuola.
10. Gli alunni sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme specifiche di utilizzo previste dai regolamenti di ciascun laboratorio e della palestra. In quest'ultima, in particolare, gli allievi devono indossare un abbigliamento adatto all'esercizio fisico e calzare scarpe adeguate.
11. È vietato l'utilizzo del cellulare e di altre apparecchiature elettroniche non finalizzate alla didattica durante l'orario scolastico, tranne i casi espressamente autorizzati dall'insegnante perché legati a particolari attività in corso. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia sarà disponibile il telefono della scuola.
12. Tutti gli ambienti dell'Istituto devono essere usati in maniera corretta. È vietato danneggiare gli arredi scolastici, gli oggetti o i libri propri o dei compagni, scrivere sui muri o scarabocchiare con disegni vari.
13. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento rispettoso del contesto educativo in cui si svolge l'attività didattica, mantenendo uno stile sobrio e senza esagerazioni. In particolare devono essere evitate tutte le forme di esposizione corporea indotte dalle mode ma non adeguate alla vita scolastica.
14. In ogni locale dell'edificio scolastico e nell'area cortiliva vige l'assoluto divieto di fumare, sia per il personale scolastico che per gli alunni.

#### **Art. 40 – INTERVALLO**

1. L'intervallo ha una durata di 15 minuti, dalle ore 10:00 alle ore 10:15
2. Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la merenda. Si raccomanda di usufruire dei bagni onde evitare uscite inopportune durante le lezioni.
3. Durante l'intervallo è assolutamente vietato:
  - a) spingere, urlare o compiere qualsiasi altra cosa che possa arrecare danno a persone o cose;
  - b) sostare nei bagni oltre il tempo strettamente necessario ed utilizzarli in modo improprio;
  - c) spostarsi dal piano superiore a quello inferiore e viceversa, spostarsi da un'ala all'altra della scuola, entrare nelle aule speciali/laboratori, entrare in aule di altre classi.

#### **Art. 41 – USCITA DA SCUOLA**

1. Al termine delle lezioni (ore 13:00) gli alunni escono dalle aule, in modo corretto e ordinato, accompagnati dall'insegnante. L'aula deve essere lasciata in ordine. Gli alunni per i quali i genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma raggiungono l'esterno della scuola; i ragazzi privi di tale autorizzazione permangono nell'atrio d'ingresso, dove verranno ritirati direttamente dai genitori o da persone da loro delegate.
2. Gli alunni possono uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni solo se prelevati da un genitore o da persona maggiorenne appositamente delegata. Per le richieste di uscita anticipata deve essere compilata l'apposita sezione nel diario scolastico.
3. All'interno dell'area cortiliva della scuola gli alunni non possono assolutamente spostarsi in sella a biciclette o motocicli: questi mezzi devono essere condotti a piedi, sia per portarli nei parcheggi appositi (ingresso a scuola) sia quando si deve raggiungere l'esterno del cortile scolastico (uscita da scuola).

## **Art. 42 – PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ SPORTIVE ED ESONERI**

1. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 febbraio 1958 n. 88, l'insegnamento di Scienze Motorie è obbligatorio. L'art. 3 della stessa legge prevede l'esonero temporaneo o permanente, parziale o totale per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e dietro presentazione di certificazione medica.
2. La domanda di esonero deve essere presentata da un genitore o dagli esercenti la responsabilità genitoriale.
3. L'alunno non valutabile sotto un profilo pratico-operativo, perché esonerato da alcune o da tutte le esercitazioni relative, partecipa alle lezioni e viene valutato sul piano delle conoscenze teoriche acquisite.

# **DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

## **Art. 43 – VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA**

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente comunicati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria e al Referente di plesso.

## **Art. 44 – VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente presente in classe.
2. L'insegnante deve garantire la sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da loro stessi. Il docente vigilerà altresì che non si fumi all'interno dell'Istituto e nelle aree di pertinenza e segnalerà al Dirigente eventuali infrazioni rilevate.
3. Gli insegnanti devono evitare, nei casi di indisciplina, di far sostare gli alunni minorenni in corridoio senza alcuna sorveglianza; devono invece ricorrere ai provvedimenti previsti dal Regolamento di disciplina.
4. Il personale (docenti e ATA) che venga a conoscenza di inottemperanze dei doveri da parte di altri colleghi è tenuto a metterne a conoscenza il Dirigente scolastico e/o il Referente di plesso.
5. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico (o un collega docente se è disponibile) di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
6. Per tutta la durata delle lezioni, compreso l'intervallo, i collaboratori scolastici effettuano la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici; sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

#### **Art. 45 – VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI**

1. Durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti coadiuvando nella vigilanza delle classi prive di docente.
2. Ciascun docente è tenuto a collaborare e ad attuare misure organizzative idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, curando che gli stessi restino in classe e non sostino nei corridoi e informando con tempestività il Referente di plesso di eventuali comportamenti a rischio o assenze ingiustificate di alunni dalle aule.
3. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività, evitando di intrattenere colloqui con i colleghi che sarebbero causa di lunghe attese nei cambi previsti.
4. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, davanti all'aula interessata.
5. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da colui a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.
6. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente comunicati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria e al Referente di Plesso affinché provvedano a trovare una soluzione nel minor tempo possibile.

#### **Art. 46 – VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI**

1. I docenti sono tenuti:
  - a) ad accompagnare gli allievi in modo ordinato nei trasferimenti da un'aula ad altra;
  - b) a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
  - c) a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;
  - d) ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.
2. I docenti di Scienze motorie accompagnano gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con l'aiuto del collaboratore scolastico specificamente incaricato.

#### **Art. 47 – VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO**

1. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, che si svolge di norma in corridoio e nell'atrio, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione.
2. Tutti gli alunni devono uscire dalla classe e permanere nel corridoio in cui si trova la loro aula. È assolutamente vietato agli alunni spostarsi da un piano all'altro o da un'ala all'altra della scuola senza autorizzazione dell'insegnante in vigilanza.
3. L'insegnante, per potersi allontanare dall'aula, dovrà avvalersi dell'intervento del collaboratore scolastico in servizio o di un collega disponibile che provvederà alla sorveglianza temporanea della classe.
4. Al termine dell'intervallo i docenti inviteranno gli studenti ad attivarsi con sollecitudine per consentire la ripresa delle attività.

#### **Art. 48 – VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI**

1. I collaboratori scolastici, presenti ai piani, collaborano con i docenti e prestano la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.
2. Gli insegnanti verificano che tutti gli alunni siano usciti dalla classe e quindi li accompagnano fino alla porta d'uscita dell'edificio, assicurandosi che i ragazzi scendano le scale o percorrano i corridoi

senza correre o spingersi. Nel caso di alunni disabili il docente si accerterà che siano affidati ai genitori o agli adulti da essi delegati.

#### **Art. 49 – VIGILANZA SU ALUNNI CON DISABILITÀ**

1. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe, eventualmente coadiuvati, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 50 – VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate dagli Organi Collegiali secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento in vigore nell'Istituto.
2. Gli insegnanti spiegano agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene i principi di educazione stradale.
3. La vigilanza sugli alunni dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, che adotteranno ogni misura organizzativa ritenuta utile a tal fine.
4. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, potrà essere prevista, valutata la situazione, la presenza di ulteriori accompagnatori, compresi i collaboratori scolastici.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

#### **Art. 51 – FINALITÀ**

Il regolamento di disciplina individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari degli alunni con riferimento ai doveri elencati nell' **art. 3 del DPR 249/98**, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche della scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

Si premette che:

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto degli apprendimenti.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e devono servire come momento di crescita.

Riferimenti normativi:

**DPR 24 giugno 1998, n.249** Regolamento recante lo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (in GU 29 luglio 1998, n.175)

**modificato dal**

**DPR 21 novembre 2007, n. 235** Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n.249, concernente lo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (in GU 18 dicembre 2007, n.293)

## Mancanze

MANCANZE	GRADI DELLA SANZIONE	ORGANO
1) Ritardi abituali in ingresso alla prima ora e rientri in classe tardivi durante le attività didattiche	1° grado	DOCENTE
2) Essere privi del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica e/o dei compiti	1° grado	DOCENTE
3) Comportamento irrispettoso dei compagni di classe o alunni della scuola	2° grado	DOCENTE
4) Comportamento irrispettoso delle persone in relazione alla gravità.	3° grado	Docente o CdC allargato convocato dal DS
5) Manomissione volontaria dei beni della scuola in relazione alla gravità.	2° o 3° grado	Docente o CdC allargato convocato dal DS
6) RegISTRAZIONI audio e riprese video con cellulari o altra strumentazione effettuate al di fuori dei progetti o dell'attività didattica e senza il consenso del/i docente/i.	3° grado	CdC allargato convocato dal DS
7) Alterazione e/o manomissione delle firme dei genitori e delle comunicazioni scuola-famiglia	3° grado	CdC allargato convocato dal DS
8) Comportamenti di intimidazione o comunque lesivi dei diritti degli altri.	4° grado	CdI
9) Comportamenti volutamente pregiudizievole della propria e altrui incolumità.	4° grado	CdI

### Riguardo ai gradi della sanzione si intende:

- 1° grado: per i ritardi: richiamo verbale, eventuale convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe in caso di reiterazione frequente; essere privi del materiale necessario allo svolgimento dell'attività didattica: prima mancanza richiamo verbale e richiamo visibile sul registro elettronico ai genitori, seconda mancanza richiamo sul registro elettronico visibile alla famiglia, terza mancanza comunicazione alla famiglia attraverso il registro elettronico e nota sul registro di classe; reiterazione dei punti 1 e 2 convocazione delle famiglie ed eventuale richiamo scritto da parte del DS..
- 2° grado: nota sul registro elettronico e sul registro di classe, richiamo verbale del DS. Reiterazione della mancanza di 2° grado: ammonizione scritta inviata alla famiglia da parte del DS.

- 3° grado: nota sul registro elettronico e sul registro di classe, sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni.
- 4° grado: nota sul registro elettronico e sul registro di classe, sospensione dalle lezioni oltre i 5 giorni.

La Scuola ha la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Tutte le sanzioni sono comunicate alle famiglie.