

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## ART. 1 - ENTRATA

Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente in classe, alle ore 8:00, dopo il suono della campanella.

- Gli alunni delle prime classi della scuola Primaria "Carducci" entrano dal portone lato "Villetta Unicef".
- Gli alunni delle seconde classi A-B-D-E-He la classe IV E entrano dal portone lato "Villetta Unicef" del piano terra inferiore, la III F entra dal portone piano terra lato "Villetta Unicef".
- Gli alunni delle seconde classi C- I, terze, quarta B e quinte C-D entrano dal portone centrale, sito in via Mattia Preti.
- Gli alunni della scuola dell'Infanzia "Carducci" entrano dal portone in via Miceli.
- Gli alunni delle classi IV A- IV C- IV D- VB Primaria e IG, IIG, III, IIID, IIIH della scuola Secondaria di I grado entrano dal portone in via Cannizzaro.
- Gli alunni delle restanti classi della scuola Secondaria di I grado e le classi V A e V F della scuola Primaria entrano dal cancello in via Mattia Preti.

**Gli alunni** che si presentano **con più di 10 minuti di ritardo** possono essere ricevuti se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci ed autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Qualora gli alunni si presentassero sistematicamente in ritardo, l'insegnante è tenuto a segnalare il fatto al Dirigente Scolastico, che prenderà i provvedimenti del caso.

**I genitori** non devono accedere, in modo indiscriminato nei locali scolastici; è giustificato l'accesso solo per particolari urgenti motivi. Nella prima settimana di scuola i genitori dei bambini di prima classe della Scuola Primaria possono accompagnare i figli in aula.

I genitori degli alunni diversamente abili, se necessario, possono accompagnare i figli in aula anche per tutto l'anno a meno che a questo compito non sia adibito un assistente o un collaboratore scolastico.

Nessun'altra persona può entrare nella scuola se non autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni del plesso "Melissari" osservano le stesse norme e lo stesso orario d'entrata.

## ART. 2 - USCITA

- Gli alunni della scuola Primaria escono alle ore 13:30 dal lunedì al giovedì, alle ore 13:00 il venerdì. Le classi prime e la classe III F della scuola Primaria "Carducci" e le classi IV A- IV C- IV D- VB, ubicate al "Vittorino da Feltre", escono alle ore 13:25 dal lunedì al giovedì, alle 12:55 il venerdì. Le classi a T. P. escono alle 16:00.
- Le classi della scuola Secondaria di I grado ubicate nel piano rialzato e nel I piano escono alle ore 13:40, quelle ubicate nel II piano escono alle ore 13.45; gli alunni delle classi a tempo prolungato il martedì e il giovedì escono alle ore 16:45; i corsi di strumento musicale terminano alle ore 18:00/19:00.
- Le classi del plesso escono dai portoni da cui sono entrate.
- Dopo il primo squillo della campanella, escono gli alunni del piano terra inferiore e rialzato, dopo il secondo squillo escono gli alunni del primo piano.
- È vietato a chiunque sostare sulle scale durante l'uscita.
- Le uscite anticipate dalla scuola devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato solo se richieste, con valida motivazione, da uno dei due genitori, che curerà di indicare per iscritto a chi deve essere affidato l'alunno, esentando la scuola da qualsiasi responsabilità.
- Per attività pomeridiane, gli orari di entrata ed uscita verranno comunicati anticipatamente.
- Gli alunni del plesso "Melissari" osservano le stesse norme (al primo squillo escono le classi del piano terra e al secondo squillo le classi del primo piano) e lo stesso orario di uscita.

### **ART. 3 - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- Le visite guidate ed ogni altra attività didattica extrascolastica vengono attuate previa proposta motivata dagli insegnanti all'apposita commissione che, dopo aver valutato la fattibilità e le condizioni di attuazione, predispone l'uscita. La proposta viene comunicata nei Consigli di interclasse/di classe e successivamente deliberata dagli Organi Collegiali interni alla scuola, sempre nel rispetto della normativa vigente in materia.
- Per poter essere ammesso a partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione l'alunno dovrà aver riportato, relativamente al comportamento, una valutazione non inferiore agli 8 decimi. La non ammissione a questa attività non deve essere considerata come avente un valore punitivo, ma educativo, perché si comprenda il valore del rispetto delle regole, inteso come crescita etica e civile. In caso di esclusione di alunni alla partecipazione, il docente coordinatore darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà ad informare formalmente la famiglia sulla decisione assunta dal Consiglio di classe. Gli studenti che non partecipano al viaggio programmato per la classe, hanno l'obbligo di frequentare le lezioni.
- I genitori degli alunni sono invitati ad autorizzare per iscritto la partecipazione alle uscite didattiche (visite guidate e viaggi d'istruzione). Tale autorizzazione ha valore per l'intero anno scolastico poiché esprime l'adesione del genitore alla didattica dell'osservazione diretta e della partecipazione attiva. Per ogni singola manifestazione le famiglie saranno informate attraverso comunicazione data in classe e trascritta sul diario scolastico, nella quale il genitore può (deve) apporre la sua firma per attestare di averne preso visione.
- **Per le uscite scolastiche è obbligatoria la divisa scolastica.**

### **ART. 4–VIGILANZA**

Il personale docente ha l'obbligo di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui essi permangono legittimamente all'interno della scuola fino al loro congedo o affidamento ai genitori o persona appositamente delegata.

Il dovere di vigilanza rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA; i collaboratori scolastici devono svolgere una sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo (**Regolamento vigilanza alunni**).

### **ART. 5 - ASSENZE**

Le assenze devono essere giustificate dai genitori. In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni, i genitori devono esibire agli insegnanti il certificato medico. Senza tale certificato l'alunno non sarà riammesso alla frequenza. Dopo il rientro da un'assenza per malattia infettiva, il certificato medico deve essere rilasciato da un sanitario della medicina scolastica.

L'art. 14, comma 7, DPR 22 giugno 2009, n. 122, stabilisce che ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti (75%) del monte ore annuale delle discipline.

Visto l'articolo 2 comma 10, del DPR 122 che autorizza le istituzioni scolastiche a stabilire motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite, la scuola riconosce ammesse alla deroga le seguenti tipologie di assenza:

- motivi di salute certificati (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente);

- day hospital e visite specialistiche (documentate da relativa attestazione di presenza presso presidio sanitario);
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- partecipazione a gare, concorsi o progetti organizzati dall'Istituto o a cui lo stesso ha aderito.

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

## **ART. 6 - NORME DI COMPORTAMENTO**

Gli alunni devono:

- rispettare i compagni e tutto il personale della scuola;
- aver cura degli ambienti e degli arredi;
- evitare di correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'Istituto, durante l'entrata e l'uscita, durante le pause di lezione;
- evitare l'uso di espressioni volgari;
- uscire dall'aula durante l'intervallo per recarsi nei servizi igienici vigilati dai collaboratori scolastici;
- essere muniti giornalmente del corredo scolastico e dei sussidi necessari all'attività didattica;
- indossare un abbigliamento comodo, sobrio ed idoneo individuato nella tuta scolastica che costituisce la divisa della scuola, che è comunque obbligatoria durante tutte le uscite didattiche.
- curare l'igiene personale;
- utilizzare i servizi igienici con cura, lavare le mani dopo l'utilizzo del servizio e comunque sempre prima di mangiare;
- evitare di bagnare il pavimento dei servizi igienici;
- bere solo l'acqua che portano da casa o quella dei distributori.

Il Ministero della Pubblica Istruzione, con nota del 15 marzo 2007, n. 30/Dip/Segr, ha pubblicato le "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti", sul divieto di utilizzo del cellulare a scuola.

Il MIUR ha indetto anche la Direttiva 30 novembre 2007, n. 104, dove viene evidenziato, nonché disposto, che il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

**Per quanto espressamente sopra accennato, è vietato l'uso dei cellulari durante le ore di lezione. La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti e smarrimenti. L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione della Dirigenza.**

**I docenti e il personale della scuola devono:**

- vigilare affinché le norme di comportamento siano rispettate da tutti gli alunni;
- informare tempestivamente il Dirigente Scolastico qualora riscontrassero carenze igieniche o malattie contagiose o esantematiche;
- recarsi a scuola indossando un abbigliamento sobrio, consono al loro ruolo.

**I docenti non possono autorizzare feste di alcun tipo al fine di evitare discriminazioni tra gli alunni ed a tutela di chi è affetto da disturbi alimentari. Salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico.**

Al personale (docente, non docente e di segreteria) è vietato fare introdurre all'interno della struttura scolastica generi di ristoro da parte di esterni.

#### **ARTICOLO 7 - AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Gli alunni che scelgono una delle opzioni dell'ampliamento dell'offerta formativa (corsi ad indirizzo sportivo, linguistico, scientifico - tecnologico, artistico) devono sostenere un test di ammissione per evidenziare particolari attitudini.

La partecipazione al test prevede un contributo di € 10,00 per spese varie; la frequenza ad uno dei corsi prevede una quota di iscrizione annuale di € 200,00 (da versare in unica soluzione prima dell'inizio delle lezioni). Nel caso in cui tale quota non dovesse essere versata, l'alunno non parteciperà alla sperimentazione. Se i genitori dell'alunno decidessero di cambiare sezione o scuola dopo aver effettuato il versamento non potranno in nessun caso chiedere il rimborso della suddetta somma.

I versamenti devono essere effettuati sul c. c. postale n. 1009919778, di cui si riporta il codice IBAN: IT-22-Z-07601-16300-001009919778.

#### **ARTICOLO 8 - SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari saranno commisurate alla gravità dell'azione commessa e seguiranno i seguenti criteri:

- la mancata puntualità nell'orario di entrata, nelle giustificazioni e nell'adempimento degli obblighi scolastici comporterà un richiamo verbale o scritto con comunicazione ai genitori;
- l'uso di linguaggi, comportamenti e gesti non corretti (minacce verbali e non, insulti, danneggiamenti a persone e/o cose) comporterà un richiamo del Dirigente scolastico, comunicazione ai genitori, eventuale risarcimento del danno e, nei casi più gravi, sospensione dalle attività didattiche;
- l'uso del cellulare senza autorizzazione comporterà il sequestro dello stesso che sarà consegnato ai genitori;
- azioni di bullismo, cyberbullismo, cyberstalking comporteranno richiamo verbale e scritto, comunicazione ai genitori, eventuale sospensione dalle attività didattiche.

Considerate che l'intervento didattico educativo è sempre finalizzato al recupero dello studente saranno individuate attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica concordate con i genitori. (DPR 249/98 e DPR 235/07).

#### **ART. 9 -SICUREZZA**

- La manutenzione dell'impianto di riscaldamento deve essere esclusiva pertinenza della ditta incaricata dal Comune.
- I docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della sicurezza del plesso, nel caso in cui ravvisino oggetti e situazioni che possano rappresentare un pericolo per la popolazione scolastica.
- Dopo le indicazioni degli addetti alla protezione civile, verranno effettuate le simulazioni cicliche per lo sgombero dell'Istituto in caso di calamità naturale.

#### **ART. 10 -USO DEGLI SPAZI**

Gli ambienti individuati per attività motorie devono essere utilizzati secondo un orario interno prestabilito.

### **ART. 11 - LABORATORI**

I docenti che desiderano fare uso dei laboratori ne danno comunicazione, mediante prenotazione scritta, ai responsabili i quali ne comunicheranno la disponibilità di accesso.

I docenti e gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle norme contenute nel REGOLAMENTO GENERALE e nel REGOLAMENTO SPECIFICO di ciascun laboratorio.

In atto la scuola Primaria dispone dei seguenti laboratori: scientifico, multimediale, linguistico. La scuola Secondaria di I grado dispone dei seguenti laboratori: scientifico, multimediale, linguistico, musicale, pittura e ceramica, tecnologico.

Le attività vengono gestite dai docenti responsabili.

### **ART. 12 - BIBLIOTECA**

Le biblioteche dell'Istituto sono curate da due docenti responsabili e dispongono di un proprio regolamento interno.

### **ART. 13 - SUSSIDI**

I sussidi strutturati e gli strumenti audiovisivi (registratori, videoregistratore) possono essere utilizzati dai docenti previa richiesta al Dirigente Scolastico.

I docenti, il personale ATA e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso e la buona conservazione dei sussidi.

### **ART. 14 - INCONTRI CON I GENITORI DEGLI ALUNNI**

**I genitori sono convocati:**

- ogni bimestre per essere informati sul profitto e sul comportamento degli alunni;
- ogni quadrimestre per la consegna delle schede di valutazione;
- ogni qualvolta il Dirigente scolastico lo ritenga opportuno;
- ogni qualvolta genitori o docenti ne ravvedano la necessità.

### **RT. 15 - INCONTRI DEI DOCENTI**

**I docenti si riuniscono:**

- per la progettazione delle attività settimanali;
- nei consigli di classe/interclasse/intersezione/di dipartimento, per discutere dell'andamento didattico, dei percorsi e delle strategie da adottare, per le verifiche dell'azione educativa in genere;
- nei consigli di interclasse/ di classe, con la presenza dei genitori rappresentanti, per discutere della situazione generale della classe, per esprimere pareri su attività extrascolastiche e per la scelta dei libri di testo da adottare;
- in seduta collegiale per deliberare sulle attività didattiche e sull'organizzazione scolastica;
- in assemblee sindacali, dopo aver dichiarato per iscritto la propria partecipazione al Dirigente scolastico;
- in occasione dei corsi di aggiornamento o formazione professionale.

### **ART. 16 - ASSICURAZIONE**

Per la tutela da rischi degli utenti è prevista la contribuzione al Servizio di Assicurazione di euro 7,00 (sette ) a persona che saranno versati ad inizio di ogni anno scolastico (alunni e docenti).

**ART. 17 - MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA**

Questa Istituzione Scolastica disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 del D.L. 163/2006 e delle procedure comparative ai sensi dell'art.34 decreto Interministeriale 44/2001.

**ART. 18 - NOTA FINALE**

**È priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che eventualmente dovesse contrastare con le vigenti disposizioni di legge.**

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio docenti (**delibera n.16 del 04 novembre 2019**) e dal Consiglio d'Istituto (**delibera n. 15 del 30 ottobre 2019**) ed è a disposizione dell'utenza.

*Il Dirigente scolastico*  
*Rina Pasqualina MANGANARO*