



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA - REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "FILIPPO TRAINA"

e-mail [RGIC82800C@istruzione.it](mailto:RGIC82800C@istruzione.it) pec: [RGIC82800C@pec.istruzione.it](mailto:RGIC82800C@pec.istruzione.it) cod. fiscale 91015810889  
Cod. Mecc: RGIC82800C sez. ass.te: RGAA828008- RGAA828019-RGAA82802A-RGEE82801E-RGMM82801D  
Via Cacciatori delle Alpi, 401 CAP 97019 Vittoria (RG)  
tel. 0932/802071 - Fax 0932/802070 - Codice Univoco Ufficio: **UFRVZ7**

Sito web: [www.icstraina.gov.it](http://www.icstraina.gov.it)

## PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Approvato dal consiglio d'Istituto con delibera n° 17 del 18/12/2017

*L'Istituto comprensivo, nella sua impostazione pedagogica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici, si prefigge il raggiungimento delle finalità di cui agli Art.3 e 34 della Costituzione Italiana.*

*In quanto scuola per l'istruzione obbligatoria, l'Istituto risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e d'istruzione di ciascun cittadino e generale di tutto il popolo italiano; potenziare la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo. Inoltre, secondo la legge istitutiva, "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva".*

*E' una scuola formativa poiché si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni. E' una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.*

*E' una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.*

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO l'Art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/94;
- VISTA la C.M. 16 aprile 1975, n.105;
- VISTO gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
- VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;
- VISTO il D.P.R. 249/98 come modificato dal D.P.R. 235/07;
- VISTE le Linee di Indirizzo emanate dal MIUR il 15/03/2007;
- VISTA la Direttiva ministeriale del 30/XI/2007 n.104;
- VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo Regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore;
- SENTITO il parere del Collegio dei Docenti coinvolto nelle fasi di predisposizione del presente documento

EMANA il seguente:

### Regolamento Di Istituto

#### TITOLO I - PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA

##### Capo I - Norme comuni

##### ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo si articolano nei seguenti organi collegiali istituzionali:

- Consiglio dell'Istituzione Scolastica

- Giunta esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica
- Collegio dei Docenti
- Consiglio di intersezione - scuola dell'infanzia
- Consiglio di interclasse - scuola primaria
- Consiglio di classe - scuola secondaria di primo grado
- Comitato di valutazione per il servizio degli insegnanti
- Assemblee dei genitori

#### ART. 2 - CONVOCAZIONE

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni di urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta con mezzo più rapido (telefono, mail). La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni (tranne casi di necessità ed urgenza).

#### ART. 3 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. In seconda convocazione la seduta è valida con un terzo dei consiglieri in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

#### ART. 4 - SURROGA DEI MEMBRI CESSATI

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare, per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'Art. 22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

#### ART. 5 - DECADENZA

I membri del Consiglio di Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Al consigliere assente per tre volte consecutive sarà comunicato invito a presentare per le motivazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le motivazioni presentate potranno essere esaminate dal Consiglio e, ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica/motiva le sue assenze, attraverso la Segretaria della scuola, al Presidente del C.d.I.

#### ART. 6 - ORDINE DEL GIORNO

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora di inizio e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali" per trattare: a) argomenti per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'ordine del giorno; b) argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale (la loro trattazione deve però essere approvata dall'unanimità dei presenti). Gli argomenti vengono trattati nell'ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione. Potranno essere avanzate proposte d'inversione dell'O.d.G. sia da parte del Presidente, sia da parte dei consiglieri.

#### ART. 7 - VERBALE DELLE SEDUTE

Le riunioni degli Organi Collegiali devono sempre essere verbalizzate con processo verbale controfirmato dal segretario e dal Presidente dell'organo. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.). Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta o in apertura della seduta successiva.

## **Capo II - Organi collegiali della scuola**

### **ART. 8 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Si rinvia ad apposito regolamento approvato dal consiglio d'istituto verbale n° 1 delibera n° 5 dell'11 dicembre 2015

### **ART. 9 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Si rinvia ad apposito regolamento approvato dal consiglio d'istituto verbale n° 1 delibera n° 5 dell'11 dicembre 2015

### **ART. 10 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

### **ART. 11 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS in periodi programmati per:

- a) la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'Art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- c) per l'individuazione dei criteri di attribuzione del merito nella composizione che comprende i rappresentanti dei genitori e dell'USR, ai sensi dell'art. 1 comma 129 della L. 107/2015;
- d) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

### **ART. 12 - NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE - INTERCLASSE - INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Classe è presieduto da DS o da un docente, suo delegato membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la

sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite ad un docente membro del Consiglio stesso in caso di delega del Dirigente al coordinatore. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Il Consiglio lavora in forma tecnica (sola componente docente) per lo svolgimento dei compiti attribuiti dalle norme vigenti, ed in forma mista, alla presenza dei Rappresentanti dei Genitori, sempre per le attribuzioni previste dalla norme. Gli argomenti riservati trattati nel corso delle riunioni vincolano tutti i presenti, compresi i Rappresentanti, al segreto d'ufficio. Sono escluse le materie considerate pubbliche e per le quali i Rappresentanti assumono formale impegno di divulgazione fra gli Studenti e i Genitori della classe. Quando il Consiglio di Classe deve prendere decisioni in merito alle sanzioni disciplinari degli studenti deve essere convocato nella totalità dei suoi componenti (forma mista).

Il Consiglio d'Interclasse nella scuola primaria è composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate. Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad un docente membro del Consiglio stesso. Il Consiglio di Interclasse si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Il Consiglio lavora in forma tecnica (sola componente docente) per lo svolgimento dei compiti attribuiti dalle norme vigenti, ed in forma mista, alla presenza dei Rappresentanti dei Genitori, sempre per le attribuzioni previste dalla norme. Gli argomenti riservati trattati nel corso delle riunioni vincolano tutti i presenti, compresi i Rappresentanti, al segreto d'ufficio. Sono escluse le materie considerate pubbliche e per le quali i Rappresentanti assumono formale impegno di divulgazione fra i Genitori della classe.

Il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'Infanzia è composto da tutti i docenti delle sezioni e da un rappresentante dei genitori degli alunni per ciascuna sezione.

Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente scolastico oppure da un docente delegato, dura in carica un anno. Il Consiglio di Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Il Consiglio lavora in forma tecnica (sola componente docente) per lo svolgimento dei compiti attribuiti dalle norme vigenti, ed in forma mista, alla presenza dei Rappresentanti dei Genitori, sempre per le attribuzioni previste dalla norme. Gli argomenti riservati trattati nel corso delle riunioni vincolano tutti i presenti, compresi i Rappresentanti, al segreto d'ufficio. Sono escluse le materie considerate pubbliche e per le quali i Rappresentanti assumono formale impegno di divulgazione fra i Genitori della classe.

#### ART. 13 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

## **TITOLO II - SOGGETTI, RESPONSABILITÀ, COMPITI, FUNZIONI**

### **Capo I - Docenti**

#### ART. 14 - DOVERI DEI DOCENTI

- 14.1 Ricordarsi che, in qualsiasi circostanza e contesto, rappresentano un modello educativo da cui gli alunni possono trarre insegnamento.
- 14.2 Utilizzare la propria professionalità e le proprie competenze per il buon esito dell'azione didattica.
- 14.3 Valorizzare le risorse del territorio per arricchire il percorso formativo degli alunni.
- 14.4 Essere sempre puntuali rispettando gli orari d'ingresso a scuola, dei Consigli di Classe, dei Collegi Docenti e di qualsiasi altra riunione o attività.
- 14.5 Allontanarsi dalla classe solo in caso di effettiva necessità e dopo aver affidato la stessa alla vigilanza del collaboratore scolastico.
- 14.6 Accertarsi, al termine della propria ora, che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- 14.7 Compilare quotidianamente ed in ogni loro parte il registro di classe ed il registro elettronico.
- 14.8 Accompagnare gli alunni nei trasferimenti tra aule, palestra e laboratori, facendo rispettare ordine e silenzio per non disturbare le lezioni in corso.
- 14.9 Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad un' adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
- 14.10 Curare i rapporti con i genitori convocandoli tutte le volte che se ne ravvisi la necessità.
- 14.11 Prendere visione dei piani di emergenza ed evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- 14.12 Avvisare le famiglie, tramite comunicazione scritta, circa le attività didattiche diverse dalle curricolari che si intendono attuare.
- 14.13 Evitare di protrarre a lungo la correzione delle verifiche in modo da permettere agli alunni di valutare, in tempi brevi, il livello delle proprie acquisizioni.
- 14.14 Comunicare all'alunno la valutazione conseguita nelle verifiche esplicitando sempre il voto.
- 14.15 Evitare di ricevere i genitori durante le ore di lezione.

#### **Divieti**

- 14.16 E' vietato allontanarsi dalla scuola, durante le ore a disposizione, senza il permesso del Dirigente scolastico.

## **Capo II - Personale amministrativo**

### **ART. 15 - PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

- 15.1 Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il nome proprio.
- 15.2 Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- 15.3 Collabora con i docenti e con i colleghi del proprio e degli altri uffici di segreteria.
- 15.6. La qualità di rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

#### **Divieti**

- 15.7 E' vietato allontanarsi dalla scuola, durante le ore a disposizione, senza il permesso del Dirigente scolastico.

### **Capo III - Collaboratori scolastici**

#### ART. 16 - COLLABORATORI SCOLASTICI

16.1 Vigilare ed assistere gli alunni in assenza dell'insegnante.

16.2 Vigilare nei corridoi, nei bagni, nelle adiacenze, nelle pertinenze del caseggiato scolastico.

16.3 Pulire accuratamente ogni ambiente scolastico. I bagni degli alunni devono essere puliti dopo la fine delle lezioni, in modo da consentire, in caso di effettivo bisogno, il loro uso anche durante le ultime ore.

16.4 Vietare l'ingresso a scuola di persone estranee all'attività didattica.

16.5 Filtrare le comunicazioni telefoniche, indirizzate a docenti ed alunni, in modo da evitare di disturbare l'attività didattica.

16.7 Tenere spenti i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

#### **Divieti**

E' vietato allontanarsi dalla scuola senza il permesso del Dirigente scolastico.

### **Capo IV - Studenti**

#### ART. 17 - DOVERI DEGLI ALUNNI (INFANZIA, PRIMARIA E SSPG)

17.1 Rispettare tutto il personale della scuola, senza alcuna discriminazione, accettandone i rispettivi ruoli, funzioni e competenze.

17.2 Frequentare in modo regolare, rispettare gli orari, le regole, gli impegni di studio.

17.3 Tenere un atteggiamento educato e costruttivo in tutti i momenti della vita scolastica.

17.4 Curare l'igiene personale.

17.5 Avere un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto della scuola. Alla Scuola dell'Infanzia e alla Primaria vige l'obbligo di indossare il grembiule, per la scuola secondaria la divisa scolastica.

17.6 Entrare ed uscire dai locali della scuola in modo silenzioso e ordinato.

17.7 Tenere pulita l'aula e tutti gli altri locali.

17.8 Tenere ordinato il diario (Primaria e SSPG) in quanto strumento di comunicazione privilegiato tra scuola e famiglia e far firmare tutte le comunicazioni dei docenti e della scuola.

17.9 Portare la giustificazione il giorno del rientro a scuola (SSPG).

17.10 Uscire dalla classe per recarsi in bagno non prima della ricreazione, salvo i casi di effettiva necessità riconosciuti dal docente che concede il permesso.

17.11 Utilizzare il bagno in modo civile ed educato.

17.12 Rispettare gli spazi, le strutture, gli strumenti ed i sussidi didattici.

17.13 Portare a scuola solo il materiale utile alla didattica.

Per le mancanze e le relative sanzioni si rinvia al Regolamento di disciplina.

### **Capo V - Genitori**

#### ART. 18 - DOVERI DEI GENITORI

18.1 Collaborare affinché sia assicurata la continuità nella frequenza scolastica. Le assenze devono essere limitate ai casi di effettiva necessità anche ove non è previsto l'obbligo di frequenza.

18.2 Seguire sistematicamente l'attività didattica fornendo e richiedendo informazioni sugli aspetti psico-pedagogici riguardanti la formazione dei figli.

18.3 Giustificare le assenze tramite apposito libretto (SSPG) e nei tempi richiesti dal presente regolamento.

18.4 Presentarsi a scuola ogni qualvolta vengano convocati.

18.5 Firmare tutte le comunicazioni inviate dalla scuola o dal singolo docente.

18.6 Segnalare tempestivamente al docente qualunque tipo di difficoltà incontrata dal proprio figlio per potersi avvalere degli opportuni interventi di supporto.

- 18.7 Telefonare a scuola per comunicare con i propri figli solo nei casi di effettiva necessità.
- 18.8 Controllare giornalmente il peso dello zaino dei ragazzi e dei bambini affinché non superi un terzo del loro peso corporeo.
- 18.9 Controllare regolarmente la cute dei propri figli per prevenire casi di pediculosi.
- 18.10 Presentare certificazioni mediche attestanti allergie, intolleranze o patologie particolari.
- 18.11 Presentarsi puntualmente all'uscita della scuola per prelevare i figli o accertarsi che gli stessi si avviino prudentemente verso casa, nell'eventualità le loro scelte educative previste dalla normativa vigente, prevedano l'uscita autonoma.

### **Divieti**

Ai genitori è assolutamente vietato entrare in classe, sostare nei corridoi, consegnare i materiali didattici dimenticati a casa dai figli, la merenda e portare a scuola capi d'abbigliamento da misurare durante le ore di lezione.

## **Titolo III - Organizzazione attività formativa**

### **Capo I – Norme di comportamento**

#### **ART. 19 - INGRESSO, PERMANENZA ED USCITA DALLA SCUOLA**

Il personale docente ed i collaboratori scolastici in servizio sono incaricati della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita dall'ingresso dei vari plessi.

#### **Scuola dell'Infanzia**

L'orario di ingresso è dalle ore 8.00 alle ore 9.00 tutti i giorni; l'orario di uscita è dalle ore 13.00 alle ore 13.30 per chi non partecipa alla mensa e quando la mensa non è attiva; dalle ore 15.00 alle ore 16.00 per chi partecipa alla mensa quando è attiva.

Dopo gli orari di uscita gli insegnanti non sono responsabili degli alunni.

I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario di entrata e di uscita dalla scuola in modo da consentire un puntuale inizio e un regolare svolgimento delle attività didattiche.

I genitori non devono sostare nelle sezioni durante l'orario scolastico, né in altri locali della scuola se non per particolari esigenze e previa concordanza con gli insegnanti.

I bambini dovranno essere accompagnati e prelevati davanti la porta della sezione e affidati agli insegnanti.

Nel caso in cui il bambino debba essere prelevato da persone che non siano i genitori è necessario che gli stessi compilino autorizzazione di delega ad altre persone autorizzate indicando le generalità.

#### **Scuola Primaria**

L'ingresso degli alunni è alle ore 8.30 dal lunedì al venerdì. I genitori possono chiedere di posticipare brevemente l'ingresso del proprio figlio a scuola quando ricorrono fondate ed inevitabili condizioni e previa autorizzazione scritta e concessa dal Dirigente Scolastico.

Al termine delle lezioni (ore 13.30 lun., merc., giov. E ven. e ore 15.30 il martedì) gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti dell'ultima ora fino all'ingresso.

#### **Scuola Secondaria di I grado**

L'ingresso è fissato alle ore 8.30 per tutti gli allievi;

L'entrata avverrà dall'ingresso principale, gli alunni si recheranno nelle aule di appartenenza in modo ordinato.

È vietato sostare nei corridoi o in prossimità di laboratori e aule speciali.

Gli alunni che si trovano all'interno dell'edificio scolastico, compresi gli spazi esterni di pertinenza, in orario extra-scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. I collaboratori scolastici, pur sorvegliando gli spazi interni ed esterni prima del suono della campanella, non pos-

sono garantire assistenza. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità. Gli insegnanti accolgono all'ingresso della scuola al suono della campana.

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule insieme al docente dell'ultima ora e accompagnati fino all'ingresso principale. Non è prevista la consegna al genitore che, data l'età più matura, può autorizzare - nell'esercizio della patria potestà e della libertà di scelta educativa - il proprio figlio a raggiungere l'abitazione (o altro punto di riferimento) autonomamente.

#### ART. 20 - RITARDI E USCITE ANTICIPATE

##### **Scuola dell'Infanzia**

Le uscite anticipate dovranno essere motivate ed autorizzate dal docente presente in sezione; nel caso in cui il bambino debba essere prelevato da persone che non siano i genitori è necessario che gli stessi compilino autorizzazione di delega ad altre persone autorizzate indicandone le generalità.

##### **Scuola Primaria**

Gli alunni che si presentino in aula in lieve ritardo saranno accettati in classe dal docente che segnalerà il ritardo sul giornale di classe. Dopo le ore 8.40 gli alunni dovranno giustificare il ritardo con regolare permesso di entrata;

I ritardi ripetuti saranno segnalati e comunicati al Dirigente Scolastico durante gli appositi incontri; i permessi di uscita anticipata verranno concessi per comprovate motivazioni a mezzo scritto e firmato dal genitore; gli alunni potranno uscire in anticipo rispetto al termine dell'orario di lezione solo se prelevati da un genitore o da persona appositamente delegata dal genitore con delega scritta e firmata, completa delle generalità del delegato.

Gli alunni che nel corso dell'orario di lezione dovessero accusare malore potranno uscire con le modalità previste dal presente regolamento oppure, dove non fosse possibile rintracciare un familiare, la scuola si attiverà ad assicurare ogni opportuna assistenza. In caso di situazioni di particolare urgenza, a tutela della salute dell'alunno, potrà essere disposto l'intervento immediato di un medico o il trasporto d'urgenza in ospedale mediante autoambulanza, provvedendo contestualmente ad informare i genitori o chi ne fa le veci.

##### **Scuola Secondaria di I grado**

L'ingresso è previsto per le ore 8.30. Gli alunni che si presentino in aula in lieve ritardo saranno accettati in classe dal docente che segnalerà il ritardo sul giornale di classe. Dopo le ore 8.40 gli alunni dovranno giustificare il ritardo con regolare permesso di entrata autorizzato dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

#### ART. 21 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Per tutti gli alunni:

21.1 - Le assenze oltre cinque giorni, effettuate per motivi di salute, dovranno essere giustificate con certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

21.2 - Nel caso in cui un alunno sviluppi, durante l'orario delle lezioni, sintomi di una malattia influenzale il personale della scuola deve contattare i genitori per la presa in carico a domicilio. La riammissione a scuola avverrà, a prescindere dai giorni di assenza, solo previa presentazione del certificato medico.

#### ART. 22 - DEROGHE AL LIMITE DELLE ASSENZE (SOLO SECONDARIA)

Per le deroghe previste in caso di superamento del limite di assenze consentito dalla normativa vigente si rimanda ad apposito regolamento.

#### ART. 23 - NORME DI COMPORTAMENTO

La scuola è una comunità, aperta ai valori ed ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno. Ciò richiama tutte le

componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad un'auto disciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare, con gli altri, questi scopi.

Docenti, personale amministrativo, alunni e collaboratori scolastici devono inoltre condividere la responsabilità di rendere accogliente e sereno il clima della scuola, affinché ciascuno vi si possa sentire accettato ed esprimere così al meglio la propria identità.

## **Titolo IV - Tutela sicurezza luoghi di lavoro**

### **Capo I - Norme di comportamento**

#### **ART. 24 - INDICAZIONI DI BASE A TUTELA DELLA SICUREZZA**

Da tutti i soggetti presenti nei vari plessi dell'Istituzione Scolastica devono essere applicate le seguenti norme di comportamento tese ad abbattere i più comuni fattori a rischio:

- a) Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possono distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
- b) Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute in sede di informazione e formazione;
- c) Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materiali sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
- d) Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- e) Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
- f) Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- g) Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- h) Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- i) Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- j) Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- k) Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- l) In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento;
- m) Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;
- n) Non circolare né sostare nei sottopiani, cavedi, ecc... degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere dove vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- o) Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- p) Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- q) Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;

- r) Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile;
  - s) In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo con il peso ripartito sulle braccia;
  - t) Manipolare vetri o materiali pungente con i guanti;
  - u) Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali pesanti;
  - v) Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
  - w) Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
  - x) L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.
- Per ogni altra disposizione si rimanda al T.U. D.Lgs. 81/2008.

#### **Titolo IV - Divieti comuni a tutti i componenti della comunità scolastica**

##### **ART. 25 - DIVIETO DI FUMO**

E' vietato a tutti: docenti, allievi, personale non docente e persone presenti negli edifici scolastici a vario titolo, fumare nelle aule, nelle palestre, nelle sale di riunione e nei locali in genere dell'edificio scolastico. (L. n. 584 del 11.11.1975).

Non è consentito neanche l'uso di sigarette elettroniche (art. 4, c. 1 e ss., del D.L. 104/2013, convertito con modificazioni in L. 128/2013).

I docenti, i non docenti, gli alunni, i genitori degli alunni, sono tenuti a rispettare e a far rispettare la normativa, estensibile anche a tutte le persone estranee all'Istituto che temporaneamente dovessero accedere all'interno (compresi i cortili) del medesimo per motivi diversi. Per i trasgressori sono applicate le sanzioni previste dalla legge.

##### **ART. 26 - DIVIETO DELL'USO DEL CELLULARE**

E' severamente vietato a tutti, docenti, alunni e personale non docente usare il cellulare a scuola. Gli alunni, per le urgenze, per motivi di salute o altri casi di estrema necessità, potranno utilizzare il telefono della scuola.

##### **ART. 27 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I genitori potranno comunicare con i docenti durante i seguenti incontri:

- Colloqui individuali settimanali, previo appuntamento concordato con lo stesso docente
- Assemblee di classe/interclasse/intersezione
- Colloqui quadrimestrali
- Consigli di Classe
- Consiglio d'Istituto

##### **ART. 28 - USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA**

Docenti, collaboratori scolastici ed alunni non possono utilizzare il telefono della scuola per comunicazioni ad uso personale.

##### **ART. 29 - VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Si rimanda al Regolamento visite e viaggi di istruzione approvato il \_\_\_\_\_

##### **ART. 30 - INFORTUNI, MALESSERI E NORME SULLA SALUTE**

30.1 Nel caso un alunno avverta un malessere a scuola devono essere contattati dapprima i genitori e nell'eventualità non riuscissero a rintracciarli il 118. In attesa dell'arrivo del medico, l'alunno verrà accudito dal personale addetto al primo soccorso. E' severamente vietata la somministrazione di bevande, farmaci o qualsiasi intervento manuale anche se finalizzato ad alleviare il malessere.

30.2 I genitori sono tenuti ad informare il Consiglio di Classe in relazione a particolari patologie dei loro figli ed eventuali cure in corso.

30.3 Nell'eventualità accada un infortunio, gli insegnanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

- a) Far attivare gli opportuni interventi da parte del personale addetto al primo soccorso.
- b) Chiedere l'intervento del medico.
- c) Contattare telefonicamente la famiglia o altre persone di fiducia segnalate dalla famiglia.
- d) Informare subito il Dirigente scolastico e l'Ufficio di Segreteria.
- e) Presentare immediatamente, per qualsiasi infortunio, la relazione analitica in ordine all'infortunio tramite l'area riservata del sito della scuola (acquisendo anche testimonianze scritte di persone che hanno assistito all'accaduto); compilare l'apposito modulo per la Compagnia Assicuratrice.

#### ART. 31 - DANNI - SMARRIMENTI - ASPORTAZIONI

E' cura degli allievi custodire gli effetti personali (denaro, calcolatrici, orologi, telefonini, ecc.). La scuola non risponderà degli oggetti negligenemente dimenticati o, in ogni caso, smarriti dagli alunni.

Nel caso di danneggiamenti non accidentali a suppellettili, ad attrezzature e strutture scolastiche o al materiale di laboratorio, della biblioteca e ad ogni proprietà dell'istituzione scolastica (compresi libri, carte geografiche, vocabolari, ecc), il responsabile risarcirà il danno nel termine che verrà stabilito dalla Presidenza, ricomprandolo nuovo e conservando quello danneggiato. Nel caso che non si conoscano i colpevoli, la somma dovrà essere divisa tra tutti gli studenti presenti al momento dell'accaduto e/o all'intera classe esclusi gli assenti.

#### ART. 32 - USO DEI TRASPORTI SCOLASTICI

Gli alunni che utilizzano il trasporto fornito dal comune o organizzato dalla scuola (per uscite didattiche, viaggi d'istruzione etc.), sono tenuti, durante il viaggio, a comportarsi in modo civile ed educato. Gli eventuali danni al mezzo di trasporto saranno risarciti dal responsabile o, qualora quest'ultimo non venisse individuato, dall'intero gruppo.

#### ART. 33 - PALESTRA

Gli alunni potranno accedere alla palestra soltanto se accompagnati dagli insegnanti.

I docenti della disciplina dovranno periodicamente:

- controllare il materiale didattico sportivo in dotazione alla scuola;
- accertarsi che lo stesso venga usato con cura;
- denunciare eventuali ammanchi o danni all'interno della palestra;
- stilare un inventario delle attrezzature sportive.

Su delibera del Consiglio d'Istituto si concederanno gli spazi scolastici ad enti, associazioni, gruppi che intendano promuovere mostre, conferenze, dibattiti, attività culturali e sportive, purché queste ultime non interferiscano con il regolare funzionamento della scuola e non abbiano fine di lucro. Tali gruppi esterni dovranno garantire la pulizia ed il corretto uso dei locali e delle attrezzature.

#### ART. 34 - LABORATORI DI INFORMATICA

L'Istituto è dotato dei Laboratori di informatica alcuni con connessione INTERNET a disposizione degli alunni, per l'arricchimento e potenziamento delle attività didattiche, e dei docenti per le attività di formazione e aggiornamento. L'uso dei Laboratori è disciplinato dal Regolamento, affisso in ogni aula, che deve essere rigorosamente rispettato al fine di garantire un'efficiente gestione del servizio e l'efficacia di questa peculiare opportunità formativa. Ciascun Laboratorio è gestito da un referente responsabile nominato, annualmente, con delibera del Collegio dei Docenti.

Per le disposizioni operative si rimanda all'apposito regolamento approvato il     

#### ART. 35 – SANZIONI (SECONDARIA)

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici di cui al presente Regolamento, senza giustificato motivo, sono sottoposti alle sanzioni disciplinari riportate nel Regolamento di Disciplina.

Lo scopo delle sanzioni è prevalentemente di natura educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Eventuali impugnazioni seguiranno l'iter illustrato nel suddetto Regolamento di disciplina.

#### ART. 36 – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

Al momento dell'iscrizione l'istituzione scolastica, al fine di impegnare le Famiglie condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa, provvede a far sottoscrivere ai Genitori il seguente Patto di corresponsabilità educativa.

#### ART. 37 - SUSSIDI DIDATTICI / DIRITTO D'AUTORE

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo - didattico. Gli alunni e tutto il Personale sono tenuti a curarne il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

#### ART. 38 - USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA (MACCHINE FOTOGRAFICHE, TELECAMERE, PORTATILI, sussidi vari, ecc...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Alla riconsegna dell'attrezzatura il docente subconsegnatario provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di riprenderli in custodia.

#### ART. 39 - USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

#### ART. 40 - DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

40.1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne vaglierà l'opportunità.

40.2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

40.3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

#### ART. 41 - INFORMAZIONE SUL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF)

All'inizio dell'anno scolastico, in occasione delle assemblee dei genitori per l'elezione dei rappresentanti, i docenti che accoglieranno i genitori illustreranno alle famiglie le opportunità offerte dal PTOF, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi che tengano conto delle esigenze degli studenti. Il Piano Triennale dell'Offerta formativa è comunque pubblicato sul sito web dell'Istituto e su Scuola in chiaro.

#### ART. 42 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

42.1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe "esperti esterni" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni; in ogni caso la responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

42.2. Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

42.3. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Locali possono accedere nella scuola per l'espletamento delle loro funzioni previo accordo con il Dirigente Scolastico e/o il Direttore SGA.

#### ART. 43 - ATTUAZIONE E REVISIONE

Quanto contenuto nel presente Regolamento d'Istituto si applica fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o nelle norme di legge o gli Organi Collegiali della scuola non procedano a modifiche o integrazioni.

Su iniziativa del Dirigente, di membri degli Organi Collegiali della scuola o di gruppi di alunni o Genitori possono essere presentate proposte di revisione, di integrazione e di modifica del presente Regolamento. Le proposte saranno sottoposte alla valutazione del C.d.I che deciderà in merito all'avvio del processo di revisione e alle relative modalità.