



## ***Istituto Comprensivo Secondo – Milazzo***

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Il regolamento di istituto, adottato da ciascuna scuola italiana, è la carta legislativa scolastica che fissa le modalità logistiche e gestionali della scuola finalizzate a garantire l'attuazione del PTOF in base ai criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è emanato sulla base delle norme previste dalla legislazione scolastica vigente. Il testo che state per leggere costituisce la traduzione nel nostro comportamento di istituto delle norme generali enunciate nel Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 - Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alla scuola di ogni ordine e grado, poi delle norme che questo Decreto richiama e di tutta la normativa successiva. Il Regolamento e il Piano dell'offerta formativa costituiscono per gli studenti e le loro famiglie i due testi fondamentali di riferimento per conoscere il nostro Istituto. Mentre il Piano dell'offerta formativa descrive che cosa fa di anno in anno la scuola, sviluppando i suoi programmi di lavoro, il Regolamento si preoccupa di indicare le linee guida, che devono ispirare il comportamento reciproco tra le diverse componenti dell'istituto.

È stato redatto e adottato con la partecipazione attiva e responsabile delle diverse componenti della comunità scolastica. Il Progetto educativo della scuola si fonda sui principi della Costituzione Italiana per la realizzazione di una scuola democratica, dinamica, aperta all'innovazione, che tenga conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e della legislazione vigente. La scuola si propone come ambiente educativo dove il processo di apprendimento, l'acquisizione di nuove conoscenze e gli stili di vita improntati al rispetto reciproco vengono favoriti da obiettivi di trasparenza, flessibilità, collegialità, partecipazione attiva e senso civico.

I doveri di ciascuno devono garantire, nella realtà scolastica quotidiana, l'esistenza di un contesto idoneo all'attuazione del patto formativo, ad un equilibrato esercizio dei diritti-doveri di ciascuna componente nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

**REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 25 OTTOBRE 2024  
CON DELIBERA N°100**

# PARTE I

## ALUNNI

**Art. 1 - L'orario di funzionamento** di ciascuna scuola dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali, degli orari dei servizi di trasporto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

**Art. 2** - Gli alunni sono tenuti a **presentarsi puntualmente alle lezioni** e possono entrare nelle aule solo dopo il suono della prima campana, dirigendosi rapidamente, ma senza correre, verso la loro classe, dove saranno accolti dall'insegnante della prima ora. Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza del proprio insegnante.

**Per la Scuola dell'Infanzia** è prevista **una flessibilità di entrata fino alle ore 09:00**, oltre tale orario i bambini saranno accolti in classe solo se autorizzati dal Dirigente o da chi ne fa le veci. Tutti i bambini devono essere accompagnati e ripresi sulla soglia del plesso dai genitori.

**Art.3** - Se un alunno arriva con un **ritardo** di meno di dieci minuti, l'insegnante ne prenderà semplicemente nota sul registro di classe; se il ritardo è maggiore, l'alunno presenterà l'autorizzazione all'ingresso posticipato firmata dal genitore o da chi esercita la patria potestà e l'insegnante della prima ora lo annoterà sia sul registro di classe che su quello elettronico. Se il ritardo è dovuto ai mezzi di trasporto, se ne prenderà nota al solo scopo di segnalarlo, attraverso la Direzione, agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale, qualora dovesse ripetersi con frequenza.

**Art. 4** - Su richiesta scritta e motivata della famiglia, e comunque **per casi eccezionali**, gli alunni possono **entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni**. Eventuali permessi, su richiesta scritta di chi esercita la patria potestà o del tutore legale, di uscita anticipata verranno concessi dal Dirigente Scolastico. Nel caso in cui un genitore abbia bisogno di prelevare il proprio figlio prima del termine delle lezioni per un periodo prolungato, il permesso scritto, su presentazione di adeguata motivazione, deve essere rilasciato dal Dirigente.

**Art. 5** – Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

**Art. 6** – Le **assenze dalle lezioni**, qualunque sia la motivazione, devono essere puntualmente giustificate dai genitori/tutori dell'alunno sull'apposito registro elettronico accedendo con le proprie credenziali. L'assenza, inoltre, deve essere annotata sul registro di classe dal docente presente alla prima ora sia sul registro di classe in formato cartaceo che su quello elettronico, già a partire da 4/5 gg di assenze in un mese, anche non continuativi e non giustificate il coordinatore di classe convoca i genitori e li informa. Se i genitori non rispondono alla convocazione e/o se le assenze non giustificate perdurano fino a 10 gg anche non continuativi si procederà a segnalare il caso agli organi competenti come quanto indicato dall'USR.

Gli alunni che sono stati assenti per malattia per 10 o più giorni consecutivi potranno essere ammessi a scuola soltanto se muniti di certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza. La durata dell'assenza va calcolata considerando anche i giorni festivi, i sabati e le domeniche qualora il periodo di computo comprenda anche questi giorni.

Gli alunni che intendono riprendere le lezioni a seguito di incidenti o interventi chirurgici o altre malattie che prevedono un periodo di prognosi, possono rientrare solo su presentazione di certificato medico che ne autorizza il rientro specificando che non sussistono impedimenti alla frequenza scolastica.

**Art. 7 - Assenze per motivi di famiglia** devono essere comunicate per iscritto con un congruo anticipo agli insegnanti, al fine di limitare il pregiudizio arrecato alle attività scolastiche. In questi casi, al rientro a scuola, sarà sufficiente presentare la giustificazione senza certificato medico.

**Art. 8 - Per la Scuola dell'Infanzia i bambini che restano assenti per oltre 30 giorni** consecutivi dalla scuola decadono dall'assegnazione del posto, salvo casi particolari adeguatamente documentati e valutati dal

Dirigente Scolastico con riferimento alla situazione del bambino e alla presenza di liste d'attesa. Del provvedimento di decadenza verrà data adeguata comunicazione alla famiglia.

**Art. 9 - Per la Scuola dell'Infanzia** è, inoltre, prevista la **perdita del diritto al posto** per chi non si presenta alla data stabilita per l'inserimento senza gravi e comprovati motivi o nel caso di ricorrenti trasgressioni delle norme di funzionamento di servizio della scuola.

**Art. 10 - La porta della scuola**, durante l'orario scolastico, deve restare chiusa per ovvi motivi di sicurezza. Di tale servizio è responsabile il personale ausiliario. Pertanto non è consentito ai genitori portare materiale vario o cibo dopo l'inizio delle lezioni.

**Art. 11 - All'uscita dalla Scuola** gli alunni della scuola primaria vanno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà o alle persone maggiorenni da questi autorizzati per iscritto, salvo casi eccezionali all'uscita autonoma firmata da ambedue i genitori. Nella scuola secondaria di primo grado gli alunni potranno uscire autonomamente solo se provvisti da debita autorizzazione sottoscritta dai genitori.

**Art. 12 -** Per evitare confusione e situazioni di pericolo, **al momento dell'ingresso e dell'uscita** i genitori devono sostare fuori dai locali della scuola solo per il tempo strettamente necessario e non possono permettere ai figli l'uso delle strutture di gioco e degli spazi esterni.

**Art. 13** –Durante il **tragitto casa – scuola – casa** la sorveglianza non compete alla scuola.

**Art. 14 -** Per la **Scuola Secondaria di primo grado**, ai fini della **validità dell'anno scolastico**, come previsto dall'art. 14 del DPR n. 122 del 2009 e del Dlgs 62/2017, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario personalizzato annuale. Per casi eccezionali si possono stabilire motivate deroghe al suddetto limite appositamente deliberate dal Collegio docenti.

**Art. 15 - Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica**, che possono distogliere l'attenzione dalle lezioni o costituire pericolo. La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura di tali oggetti. L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso.

**Art. 16 -** Durante l'orario scolastico **non è consentito l'uso di cellulari o smartphone**, neanche per scopi prettamente didattici, come previsto dalla Nota MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente, mediante canali comunicativi della scuola.

**Art. 17 - Durante l'ora di lezione l'alunno deve:**

- ❖ restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza degli insegnanti.
- ❖ alzare la mano ed attendere l'autorizzazione a parlare in caso di intervento: è un diritto-dovere, tra compagni e con gli adulti, esporre il proprio punto di vista e fare, con gentilezza, eventuali osservazioni e obiezioni, delle quali si terrà sempre conto;
- ❖ accettare le regole di comportamento che la classe si dà democraticamente al suo interno;

Gli alunni dovranno inoltre:

- tenere fra di loro, con il personale della scuola e non, un comportamento educato;
- seguire le indicazioni comportamentali dei docenti e del personale della scuola.
- mantenere sempre un comportamento corretto;
- frequentare gli ambienti della Scuola con abbigliamento adeguato e decoroso ( no a magliette corte, pantaloncini, abiti corti ...);
- non correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro della scuola o durante le pause di lezione;
- non usare espressioni volgari.

**Art. 18** - Se il **comportamento** degli alunni è tale da turbare l'armonia della vita scolastica si informerà tempestivamente la famiglia chiedendone la collaborazione.

**Art. 19** - L'**intervallo** va organizzato e vissuto come momento educativo che estenda il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche. Durante l'intervallo, gli alunni di ogni classe saranno sorvegliati dall'insegnante in servizio.

Ci si potrà recare in bagno, evitando l'eccessivo affollamento; gli alunni si tratteranno in bagno il tempo strettamente necessario, non è quindi consentito trattenersi nei bagni a conversare o giocare.

**Art. 20** - Il momento della **mensa** è da considerarsi come situazione particolarmente ricca di esperienze per la formazione della personalità degli alunni, per la loro socializzazione, per una più approfondita conoscenza degli alunni da parte dei docenti e per l'avvio o il consolidamento di corrette abitudini alimentari. Gli alunni che si trattengono a mensa potranno uscire in silenzio qualche minuto prima del suono della campana che annuncia il termine delle lezioni del mattino per potersi recare in bagno. Il rispetto reciproco e la collaborazione col personale in servizio sono importanti nell'ora di mensa come durante lo svolgimento delle altre attività scolastiche. Gli alunni potranno alzarsi e abbandonare il loro posto per pochi istanti e solo su autorizzazione dell'insegnante. Considerato il valore educativo di questa "Attività" scolastica, è auspicabile che l'insegnante sieda al tavolo coi ragazzi.

**Art. 21** - I **laboratori** sono a disposizione degli alunni, degli insegnanti e di chi richieda di farne uso secondo le norme stabilite. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante. Per quel che riguarda lo specifico funzionamento di ogni laboratorio bisogna osservare rigorosamente le norme e le procedure che devono essere affisse all'ingresso dei laboratori.

**Art. 22** - Chi non partecipa alle lezioni di Scienze Motorie rimane sotto la sorveglianza dell'insegnante. L'esonero prolungato dalle lezioni di Scienze Motorie viene concesso dietro presentazione di certificato medico.

**Art. 23** - La **biblioteca** scolastica è a disposizione degli alunni, degli insegnanti e dei genitori per il prestito dei libri e per attività didattiche nel rispetto delle norme stabilite. Chi accede al prestito è responsabile della buona conservazione e della restituzione dei libri.

**Art. 24** - Poiché la scuola e tutte le sue **attrezzature** sono beni della comunità messi a disposizione della comunità scolastica, tutti i docenti, non docenti e alunni sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.

*In particolare:*

➤ I docenti dovranno porre attenzione affinché gli arredi e gli strumenti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano utilizzati per il fine cui sono destinati.

➤ Se docenti e il personale non docente, nello svolgimento delle loro mansioni, rilevassero danni o rotture nei locali scolastici lo devono segnalare immediatamente, per iscritto, alla Direzione dell'Istituto.

➤ Ogni alunno avrà cura del proprio corredo scolastico, dell'ambiente scolastico e di tutto ciò che è di proprietà comune (locali, arredi, attrezzature, ecc.), eviterà sprechi di qualsiasi genere e segnalerà agli insegnanti e al personale ausiliario eventuali danni da lui constatati, risponderà dei danni dei quali sia riconosciuto direttamente e volontariamente responsabile, nonostante la sorveglianza dell'insegnante o del personale della scuola. Libri, materiali e strumenti usati per le lezioni dovranno essere ricollocati in ordine al loro posto o riconsegnati all'insegnante.

➤ Durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose. Eventuali danni vanno segnalati immediatamente per iscritto alla Direzione dell'Istituto;

**Art. 25** - a scuola e agli eventi organizzati dalla scuola si accede con un abbigliamento adeguato, non sono ammessi pantaloncini, minigonne, magliette corte e jeans strappati. In alcune occasioni su richiesta degli insegnanti gli alunni indosseranno la maglietta con il logo della scuola.

**Art. 26** Se il **comportamento** degli alunni è tale da turbare l'armonia della vita scolastica si informerà e si

chiederà la collaborazione della famiglia prima di prendere i provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto *delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249)*.

## VIOLAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

VIOLAZIONE	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
ASSENZE E RITARDI NON GIUSTIFICATI SE RIPETUTI	NOTA GENERICA- CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI – DIRIGENTE SCOLASTICO
USO DEL CELLULARE O SMARTPHONE ED OGGETTI ESTRANEI ALL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (IN BASE ALLA GRAVITÀ)	RITIRO E CONSEGNA AL DIRIGENTE SCOLASTICO O AL COORDINATORE DI PLESSO E RESTITUZIONE A UN GENITORE  NOTA DISCIPLINARE EVENTUALE SOSPENSIONE FINO AD UN MASSIMO DI 3 GIORNI	DOCENTI – DIRIGENTE SCOLASTICO  CONSIGLIO DI CLASSE
TRATTAMENTO IMPROPRIO DEI DATI PERSONALI; ACQUISIZIONE E DIVULGAZIONE DI IMMAGINI, FILMATI, REGISTRAZIONI VIDEO O VOCALI (IN BASE ALLA GRAVITÀ)	AMMONIZIONE SCRITTA CONVOCAZIONE DEI GENITORI  EVENTUALE SOSPENSIONE FINO AD UN MASSIMO DI 5 GIORNI	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO  CONSIGLIO DI CLASSE
MANCANZA DOVERI SCOLASTICI SE RIPETUTI	RICHIAMO SCRITTO CONVOCAZIONE GENITORI	DOCENTI – DIRIGENTE SCOLASTICO
ATTI E COMPORAMENTI OFFENSIVI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI E DEL PERSONALE * (IN BASE ALLA GRAVITÀ)	NOTA DISCIPLINARE CONVOCAZIONE GENITORI SOSPENSIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLE GITE SCOLASTICHE  EVENTUALE SOSPENSIONE DALLE LEZIONI PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GG. (SOLO CONSIGLIO DI ISTITUTO) CHE POTRÀ ESSERE CONVERTITA IN ATTIVITA' DI UTILITA' PER LA COMUNITÀ SCOLASTICA	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO CONSIGLIO DI CLASSE  CONSIGLIO DI ISTITUTO

Se la valutazione del comportamento è **inferiore a sei decimi**, il consiglio di classe delibera la **non ammissione** alla classe successiva.

## **NOTA BENE:**

Questo elenco non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti suscettibili di sanzione disciplinare, ma qualunque azione, contraria alle regole di convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionata commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopraindicate. Il consiglio di classe ha facoltà di deliberare su ogni punto non espressamente contemplato dal presente regolamento e far rispettare ogni altro provvedimento per il buon funzionamento della comunità scolastica.

In caso di alunni certificati, si fa riferimento agli obiettivi comportamentali contenuti nei P.E.I. o nei P.D.P.

Tutte le sanzioni disciplinari cumulate durante il quadrimestre, su decisione del Consiglio di Classe, avranno incisiva ripercussione sul voto di comportamento.

Saranno esclusi dalla partecipazione a viaggi di istruzione e visite didattiche gli studenti che abbiano riportato 1 o 2 note disciplinari (a seconda della gravità), sanzioni disciplinari e/o sospensioni. La partecipazione sarà deliberata dal consiglio di classe anche in presenza di frequenti note generiche e con voto di comportamento inferiore a otto.

Il consiglio di classe e di sezione ha competenza a deliberare la partecipazione alle uscite e ai viaggi di istruzione anche per gli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria.

### **Art. 26 - ORGANO DI GARANZIA**

L'organo di garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento. L'organo di garanzia interno della scuola è composto da:

- ❖ Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza
- ❖ Due docenti
- ❖ Un genitore
- ❖ Un non docente

Viene designato dal Consiglio di Istituto ed è nominato dal Dirigente.

Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Il ricorso dovrà essere presentato in forma scritta entro 15 giorni dalla erogazione della sanzione. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso il presidente dovrà convocare i componenti l'organo non oltre 15 gg. dalla presentazione del ricorso medesimo.

La convocazione spetta al Presidente che prevede e designa di volta in volta il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatta pervenire almeno 4 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve giustificare l'assenza possibilmente per iscritto. L'Organo di garanzia nel rispetto del diritto alla difesa, ascolterà il ricorrente ed eventuali testimoni a discarico e acquisirà ogni elemento utile ai fini della propria valutazione presso il coordinatore e i rappresentanti di classe, il personale ATA e chiunque possa essere informato sui fatti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi a scrutinio segreto, tali intendendo anche i voti degli astenuti. A parità di voto, prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

### **Art. 27 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

*In base al DPR n. 235 del 21 novembre 2007 viene redatto il patto educativo di corresponsabilità che verrà consegnato ai genitori in occasione delle assemblee di inizio anno e al momento dell'iscrizione. Detto patto dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico e da un genitore.*

## PARTE II

### RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito pertanto dovranno:

- ◇ trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- ◇ stabilire rapporti di collaborazione con gli insegnanti;
- ◇ controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- ◇ partecipare con regolarità alle riunioni previste.

Gli **incontri tra docenti e genitori** sono fissati in sede di programmazione di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- ◆ alla conoscenza dell'alunno;
- ◆ all'informazione sul percorso didattico dell'alunno;
- ◆ alla valutazione quadrimestrale;
- ◆ alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
- ◆ alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
- ◆ alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, ecc.

Gli incontri possono essere:

- **individuali:** due ricevimenti generali.

- **collegiali:** assemblee di classe, Consigli di classe, di Interclasse, di Intersezione.

Ulteriori assemblee e colloqui coi genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la necessità da parte di docenti e/o genitori. Delle assemblee e colloqui va data preventiva comunicazione alla Direzione dell'Istituto e alle famiglie.

**Art. 29 - Non è consentito accompagnare gli alunni in aula.** I genitori possono accedere all'edificio scolastico nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti e in caso di uscita anticipata del figlio.

**Art. 30 -** Per garantire una **comunicazione** efficace e corretta fra docenti e genitori è necessario che i quest'ultimi controllino regolarmente il Registro Elettronico apponendo la spunta di presa visione. Eventuali comunicazioni sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire attraverso annotazioni o convocando i genitori mediante una email inviata dalla Direzione dell'Istituto.

**Art. 31 -** Gli alunni devono essere coperti da **polizza assicurativa scolastica** obbligatoria, deliberata dal Consiglio d'Istituto, contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa.

**Art. 32 -** Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso. La Direzione dell'Istituto deve trasmettere, entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.

**Art. 33 -** Le **uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione** devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella CM 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996.

Criteri generali:

1. Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun segmento scolastico;
2. Tutte le iniziative devono essere deliberate dagli Organi collegiali: Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Collegio docenti, Consiglio d'Istituto;
3. Le visite guidate di norma non possono essere effettuate nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni, fatta eccezione per i viaggi connessi con attività sportive, con l'educazione ambientale, partecipazione a concorsi o nel caso in cui per cause non imputabili alla scuola non si siano potute fare prima di tale termine;
4. Per le uscite è richiesta la partecipazione di almeno 1/2 degli alunni delle classi interessate;
5. Tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
7. Per gli alunni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la patria potestà;
8. Si richiede la partecipazione minima di un accompagnatore ogni 15 alunni; nel caso di partecipazione di alunni con disabilità la scuola e la famiglia valuteranno caso per caso l'opportuna presenza dell'insegnante di sostegno;
9. Non è consentita la partecipazione dei genitori degli alunni salvo casi particolari in cui sia indispensabile la loro presenza;
10. Gli insegnanti possono chiedere la presenza di un collaboratore scolastico purché sia salvaguardata la vigilanza all'interno della scuola;
11. tutti i partecipanti devono essere in possesso di documento di identificazione;
12. Per le uscite a piedi è sufficiente un'autorizzazione scritta annuale da parte dei genitori. Se l'uscita a piedi richiede lo sviluppo di attività specifiche (giochi sportivi, ecc.) o attività in locali chiusi, ci si deve attenere alle disposizioni del comma g);
13. Il versamento della quota di partecipazione non è rimborsabile;
14. Saranno esclusi dalla partecipazione a viaggi d'istruzione e visite didattiche gli alunni che hanno riportato 2 annotazioni disciplinari sul registro di classe e riportate sul registro elettronico o che siano stati sospesi.

**Art. 34-** I genitori hanno l'obbligo di provvedere prontamente al ritiro dei propri figli al termine dell'orario delle lezioni. Qualora si verificassero reiterati episodi nei quali lo stesso genitore sopraggiunga in ritardo a prelevare il proprio figlio (oltre i 10 minuti), il personale scolastico (Docente e/o ATA) dovrà segnalarlo al Dirigente scolastico il quale, convocherà il genitore segnalato invitandolo alla puntualità ed avvertendolo che laddove il comportamento tenuto si dovesse reiterare anche nel prosieguo, lo stesso Dirigente avrà la facoltà di porre in essere adeguati provvedimenti ed iniziative consentite dalla legge anche in considerazione dei disagi ed eventuali disservizi provocati.

**Art. 35-** I figli/parenti stretti di docenti saranno inseriti in classi diverse da quelle in cui presta servizio il familiare

## **PARTE III**

### **DOCENTI**

**Art. 36-** I docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli alunni compete ai docenti di classe nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia



all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie ecc....) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi ultimi. La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti durante l'intervallo, durante l'ora di mensa e al momento dell'uscita.

**Art. 37- Al termine delle lezioni** e solo dopo il suono della campanella, gli alunni potranno uscire da scuola con ordine sotto la vigilanza di un insegnante. I docenti presenti al momento dell'uscita da scuola avranno cura di vigilare affinché gli alunni che non hanno l'autorizzazione ad uscire da soli siano affidati ai genitori o a persona autorizzata oppure al servizio di trasporto scolastico.

**Art. 38-** Allo scadere delle rispettive ore, il **cambio d'insegnante** avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe, affidandoli al docente dell'ora successiva.

**Art. 39-** In caso di **assenza del docente** di classe la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, al docente a disposizione; se questo è già impegnato, la vigilanza competerà ad un docente della classe più vicina, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni sarà curata dal personale ausiliario.

**Art. 40- Durante l'intervallo** i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni in modo da evitare danni a persone o cose. Eventuali danni vanno segnalati immediatamente per iscritto alla Direzione dell'Istituto.

**Art. 41-** I docenti durante le lezioni **non possono allontanare gli alunni dall'aula** per motivi disciplinari.

**Art. 42-** Al termine delle lezioni i docenti accertano che **i locali utilizzati vengano lasciati in ordine.**

**Art. 43-** È assolutamente vietato, per qualunque attività, **l'utilizzo di sostanze che possano essere tossiche o dannose** e prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi ecc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergia specifiche o intolleranze ai prodotti.

**Art. 44-** Ogni docente dovrà prendere **visione delle Circolari sul Registro Elettronico e controllare che i genitori prendano visione delle note a loro indirizzate.**

**Art. 45 -** Ogni docente deve inserire la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali. Ha l'obbligo della firma che attesti la presenza nelle ore di servizio nelle varie classi e dell'annotazione delle attività svolte durante le ore di lezione, deve compilare il registro elettronico in ogni sua parte

**Art. 47-** 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 funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

## **PARTE IV**

### **PERSONALE NON DOCENTE**

*Il ruolo del personale non docente 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.*

**Art. 47-** Indossa in modo ben visibile il **tesserino di riconoscimento** e al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica e il proprio nome.

**Art. 48 - Non si allontana dal posto di servizio** tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o dal Dirigente Scolastico.

**Art. 49** – Cura i **rapporti con l’utenza** nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione prevista dalla legge.

**Art. 50** – Collabora con i docenti.

**Art. 51** - Il collaboratore scolastico è responsabile della **sorveglianza all’ingresso** della scuola e dovrà fare in modo che durante l’orario di funzionamento della scuola le porte della scuola e i cancelli esterni restino chiusi (vedi art.10) per ovvi motivi di sicurezza.

**Art. 52** – Il collaboratore scolastico **vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni**, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

**Art. 53** – Il collaboratore scolastico accoglie il genitore dell’alunno minorenne richiedente l’autorizzazione **all’uscita anticipata**. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell’alunno dove il docente dell’ora provvederà alla annotazione sul registro elettronico.

**Art. 54** - Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- Che tutte le luci siano spente;
- Che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- Che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- Che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- Che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

## **PARTE V**

### **ALTRE DISPOSIZIONI**

**Art. 56**– Non si può transitare o posteggiare le auto nei cortili delle scuole. Le biciclette dovranno essere lasciate negli spazi appositamente predisposti e non è consentito girare in bicicletta nel cortile della scuola.

**Art. 57**–**I locali scolastici** possono essere concessi in uso dall’Ente Locale proprietario su parere favorevole del Consiglio di Istituto a scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili senza scopo di lucro.

**Art. 58**–All’inizio e al termine del periodo di concessione, sarà effettuato un sopralluogo dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed eventualmente da un responsabile dell’ente o associazione che ha ottenuto in uso i locali, per le dovute verifiche.

**Art. 59**–**L’apparecchio telefonico** è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. È vietato l’uso del cellulare durante le ore di lezione.

**Art. 60**–Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell’emergenza** e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.

**Art. 61**–In ottemperanza al GDPR n. 679/2016 sul **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall’Istituzione scolastica.

**Art. 62**–La scuola può avvalersi, per alcune attività previste dal PTOF, di **persone qualificate esterne**, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

**Art. 63**–È **vietato fumare** in classe o in altri locali della scuola e nei locali esterni di pertinenza.

**Art. 64**–È vietato l’ingresso di **estranei** per esercitare commercio o propaganda nei locali scolastici.

**Art. 65** – La **distribuzione di scritti, volantini**, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc... deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico.

**Art. 66** – Ogni scuola dispone di una **fotocopiatrice**, per il cui uso ci si deve attenere alle norme vigenti.

**Art. 67** – **Non sono consentite raccolte di denaro** se non approvate dal Consiglio di Istituto.

**Art. 68** – I **sussidi didattici** sono a disposizione degli insegnanti e possono essere richiesti in uso da altri plessi dell'Istituto. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti i sussidi in dotazione siano presenti e funzionanti. Ogni plesso dovrà curare la registrazione dei sussidi in dotazione. I sussidi possono essere concessi in prestito ad esterni (associazioni, enti culturali, circoscrizioni) previa richiesta scritta e assunzione di responsabilità per eventuali danni.

**Art. 69** – I **verbali** delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto.

**Art. 70** – Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica, che può essere avanzata da qualsiasi organo collegiale dell'Istituto, deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

**Art. 71**–È priva di efficacia qualsiasi norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.