



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>1 ORARIO SCOLASTICO</b>		
In tutte le scuole dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo le lezioni iniziano alle ore 8.00 e terminano alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì. Tali orari sono approvati dal Consiglio di Istituto.	In tutte le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo le lezioni si svolgono secondo orari diversificati e funzionali alle varie necessità. Tali orari sono approvati dal Consiglio di Istituto.	In tutte le scuole secondarie di primo grado dell'Istituto Comprensivo le lezioni si svolgono secondo orari diversificati funzionali alle varie necessità. Tali orari sono approvati dal Consiglio di Istituto.
<b>2 VIGILANZA ALUNNI</b>		
Gli insegnanti, nella loro qualità di dipendenti dello stato, sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, della vigilanza degli alunni: a- durante la permanenza nella scuola per la presenza alle lezioni e a tutte le altre attività; b- durante tutto il tempo impiegato in visite guidate, escursioni, visite di istruzione, lezioni e attività varie all'aperto. I collaboratori scolastici, in assenza dei docenti, sono responsabili della vigilanza degli alunni dal momento dell'apertura dei cancelli e fino all'uscita degli alunni da scuola.		
<b>3 ENTRATA DEGLI ALUNNI ALL'INIZIO DELLE LEZIONI</b>		
La scuola provvede, se possibile, ad erogare in modo pianificato e regolamentato un servizio di accoglienza anticipata, rispetto al normale orario scolastico, per le famiglie che ne facciano espressa e motivata richiesta scritta. Al di fuori di tale e particolare casistica, gli alunni devono arrivare a scuola dalle ore 8.00 alle ore 8.45 I genitori si devono fermare solo per il tempo strettamente necessario all'ingresso in sezione del bambino. Il portierato è affidato al personale ausiliario, il quale dovrà curare che nessun estraneo o genitore non autorizzato acceda ai locali scolastici. Negli orari in cui gli operatori scolastici disimpegnano il portierato, i cancelli devono essere chiusi.	La scuola provvede, se possibile, ad erogare in modo pianificato e regolamentato un servizio di accoglienza anticipata per le famiglie che ne facciano espressa e motivata richiesta scritta. Al di fuori di tale e particolare casistica, gli alunni devono arrivare a scuola nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni. Prima dell'inizio delle lezioni possono accedere all'atrio e ai corridoi delle scuole i genitori degli alunni bisognosi di particolare assistenza. Il portierato è affidato al personale ausiliario, il quale dovrà curare che nessun estraneo o genitore non autorizzato acceda ai locali scolastici. Negli orari in cui gli operatori scolastici disimpegnano il portierato, i cancelli devono essere chiusi. Al suono della prima campana, le classi si dispongono in modo ordinato intorno all'ingresso, attendendo l'arrivo degli insegnanti della prima ora che accompagneranno in aula gli alunni.	Gli alunni devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni sia per le lezioni del mattino che per quelle del pomeriggio (strumento musicale). Prima dell'inizio delle lezioni possono accedere all'atrio e ai corridoi delle scuole i genitori degli alunni bisognosi di particolare assistenza. Il portierato è affidato al personale ausiliario, il quale dovrà curare che nessun estraneo o genitore non autorizzato acceda ai locali scolastici. Negli orari in cui gli operatori scolastici disimpegnano il portierato, i cancelli devono essere chiusi. Al suono della prima campana, le classi si dispongono in modo ordinato intorno all'ingresso, attendendo l'arrivo degli insegnanti della prima ora che accompagneranno in aula gli alunni.

**SCUOLA DELL'INFANZIA****SCUOLA PRIMARIA****SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO****4 USCITA DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE**

Una volta giunti a scuola e ricevuti dall'insegnante, gli alunni non possono per alcuna ragione lasciare da soli la scuola. Per comprovati motivi i genitori o gli esercenti la patria potestà possono prelevare i figli da scuola prima del termine delle lezioni, personalmente o delegando una persona di fiducia. In caso di delega, devono presentare richiesta scritta specificando chiaramente le generalità del delegato e allegando il documento di identità. Devono altresì sollevare la scuola da ogni responsabilità connessa con l'uscita dell'alunno prima del termine delle lezioni. L'uscita anticipata è autorizzata dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o dal docente presente in classe.

**5 USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**

L'orario di uscita pomeridiana per tutte le scuole dell'infanzia è dalle ore 15.45 alle ore 16.00. L'orario di uscita prima di pranzo è dalle ore 11.45 alle ore 12.00. L'uscita dopo pranzo si diversifica come segue:

	M. Immacolata	F. Garbin	Il Girasole
Uscita dopo pranzo	13.00/13.15	12.45/13.00	12.55/13.10

Non è consentito il rientro pomeridiano in caso di uscita prima di pranzo. Durante l'uscita è fatto divieto a tutti di sostare con motocicli o biciclette nei cortili delle scuole, di fermarsi nei locali scolastici e in giardino. La sorveglianza dei docenti viene effettuata fino al momento in cui i bambini vengono consegnati alle famiglie.

Cinque minuti prima del termine delle lezioni i collaboratori scolastici suonano il campanello, preavvisando così dell'imminente termine delle lezioni. All'orario di chiusura i collaboratori scolastici, con le stesse modalità, indicano il termine delle lezioni, che coincide con l'ordinata uscita delle scolaresche da scuola. Durante l'uscita delle scolaresche è fatto divieto ai genitori di sostare con automezzi, motocicli o biciclette nei cortili delle scuole, di accedere ai locali scolastici, fatta eccezione per i genitori degli alunni bisognosi di particolare assistenza.

È fatto divieto agli alunni di sostare nei locali e nei cortili delle scuole o di ritornarvi dopo il termine delle lezioni. Sarà cura degli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, accertarsi, prima di lasciare la scuola, che nessun alunno rimanga in ambito scolastico.

La sorveglianza dei docenti viene effettuata fino al momento in cui i bambini vengono consegnati alle famiglie. Sia in entrata che in uscita, negli spazi interni alla scuola, le biciclette vanno accompagnate a mano.

Al suono della campana gli alunni raggiungono ordinatamente l'uscita, senza spingersi e senza correre, accompagnate dall'insegnante dell'ultima ora che controllerà gli alunni fino all'uscita del cancello. È fatto divieto agli alunni di sostare nei locali e nei cortili delle scuole o di ritornarvi dopo il termine delle lezioni.

Sia in entrata che in uscita, negli spazi interni alla scuola, le biciclette vanno accompagnate a mano.

**6 RITARDI**

Gli orari di ingresso vanno rispettati per consentire il regolare svolgimento delle attività.

Per comprovati motivi e previo preavviso, i genitori o gli esercenti la patria potestà possono accompagnare i propri figli dopo l'inizio della lezione entro le ore 10.30. In questo caso i bambini vengono lasciati al collaboratore scolastico che li accompagna in sezione.

In caso di ritardi all'uscita, dopo 5 minuti di ritardo l'insegnante telefonerà alla famiglia. Al genitore o delegato, verrà fatto firmare il modulo per l'uscita fuori orario con l'indicazione dell'ora.

Nel caso di ritardi continui, l'insegnante segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di sua competenza.

In caso di sistematico ritardo all'entrata, l'insegnante inviterà per iscritto i genitori ad un puntuale rispetto dell'orario scolastico. I ritardatari, se non accompagnati dai genitori, dovranno presentare giustificazione scritta, in assenza della quale l'insegnante di classe comunicherà per iscritto alla famiglia il ritardo e la sua entità. Nel caso di sistematico ritardo all'entrata, l'insegnante segnalerà il caso al Dirigente scolastico. In caso di ritardi all'uscita, dopo 5 minuti di ritardo l'insegnante telefonerà alla famiglia. Al genitore o delegato, verrà fatto firmare il modulo per l'uscita fuori orario con l'indicazione dell'ora. Nel caso di sistematico ritardo all'uscita, l'insegnante segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di sua competenza.

I ritardatari devono presentare all'insegnante della prima ora la giustificazione nello stesso giorno o nel giorno successivo.

In caso di sistematico ritardo, l'insegnante coordinatore di classe inviterà per iscritto i genitori ad un puntuale rispetto dell'orario scolastico.

Nel caso di sistematico ritardo, l'insegnante segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di sua competenza.

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>7 ORE DI LEZIONE E CAMBIO DI LEZIONE</b>		
<p>Durante le ore di lezione nessuno, senza il permesso dell'insegnante, può uscire dall'aula, entrare in altre aule o recarsi ai servizi; le uscite devono, comunque, durare il tempo strettamente necessario. I collaboratori scolastici devono vigilare negli spazi comuni, nei corridoi, negli spazi adiacenti ai servizi.</p> <p>Durante il cambio dell'ora, per la scuola primaria e secondaria di primo grado, gli alunni, di norma, vengono affidati ai collaboratori scolastici. Gli alunni devono rimanere nella propria aula senza disturbare e senza uscire nei corridoi o negli atri e preparare il materiale per la lezione successiva, possono recarsi ai servizi previo permesso dell'insegnante.</p>		
<b>8 INTERVALLO</b>		
	<p>Durante l'intervallo gli alunni escono dalle aule e si recano in cortile o in caso di maltempo negli spazi assegnati, sotto la sorveglianza degli insegnanti incaricati.</p> <p>È vietato lanciare o calciare sassi od oggetti contundenti, spingere i compagni, usare linguaggi o atteggiamenti scorretti, gettare rifiuti per terra. Comportamenti poco corretti verranno segnalati al Consiglio di Interclasse/Consiglio di Classe che, in casi particolari, potranno attuare provvedimenti individuali.</p>	
<b>9 ASSENZE E MALATTIE</b>		
<p>L'assenza per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, deve essere sempre giustificata per iscritto dai genitori sul libretto personale.</p> <p>Per tutti gli ordini di scuola, nel caso di assenze superiori ai 5 giorni (festivi compresi):</p> <p>a) per motivi di salute è necessario il certificato medico;</p> <p>b) per motivi di famiglia, i genitori devono avvisare anticipatamente gli insegnanti.</p> <p>Nella scuola dell'infanzia gli alunni che abbiano medicazioni che richiedono una particolare cura e assistenza individualizzata, come ingessature e ferite con punti di sutura, verranno ammessi solo con dichiarazione medica di idoneità alla frequenza.</p>		
<b>10 MODALITÀ DI INTERVENTO IN CASO DI MALORE DI UN ALUNNO</b>		
<p>Se un alunno viene colto da un malore improvviso o si infortuna durante le ore di lezione, se non è possibile fare intervenire il docente incaricato di primo soccorso, l'insegnante soccorre l'alunno e il collaboratore scolastico telefona al 118 e alla famiglia.</p>		
<b>11 ACCESSO ALLA SCUOLA DI GENITORI E DI ESTRANEI DURANTE L'ORARIO DELLE LEZIONI</b>		
<p>I genitori possono accedere alle scuole in orario di lezione solo per gravi e urgenti motivi.</p> <p>Nessun estraneo può accedere alle aree e agli edifici scolastici senza formale autorizzazione scritta dal Dirigente Scolastico. L'autorizzazione deve essere esibita al collaboratore scolastico e/o al personale scolastico al quale il visitatore è autorizzato a rivolgersi e deve essere avvisato il coordinatore di plesso almeno il giorno prima.</p> <p>Per i colloqui settimanali fa fede la richiesta tramite libretto (per la scuola secondaria di primo grado).</p>		
<b>12 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA, LIBRETTO PERSONALE E DIARIO</b>		
<p>Per le comunicazioni scuola-famiglia nella scuola dell'infanzia, ogni sezione ha un apposito angolo della posta.</p> <p>I genitori <b>sono tenuti</b> a verificare ogni giorno la posta e a restituire gli avvisi firmati nei termini indicati.</p>	<p>Per le comunicazioni tra scuola e famiglia gli alunni hanno in dotazione un apposito libretto che devono avere sempre con sé, a disposizione del Dirigente Scolastico e degli insegnanti. I genitori devono apporre la loro firma autografa nell'apposita pagina, al momento del ritiro del libretto. Ogni comunicazione della scuola alla famiglia, annotata sul libretto, deve essere firmata dai genitori. È dovere delle famiglie prendere visione ogni giorno di quanto viene scritto sul libretto.</p>	

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>13 RICEVIMENTO</b>		
Durante l'anno vengono organizzati i colloqui individuali; in casi particolari e straordinari, su richiesta motivata da parte dei genitori e degli insegnanti, possono essere organizzati colloqui su appuntamento fuori dell'orario di lezione senza la presenza dei bambini.	Durante l'anno vengono organizzati i colloqui individuali; in casi particolari e straordinari, su richiesta motivata da parte dei genitori e degli insegnanti, possono essere organizzati colloqui su appuntamento fuori dell'orario di lezione senza la presenza dei bambini. Fatto salvo il caso di brevi e urgenti comunicazioni, non sono ammessi colloqui con gli insegnanti nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni e dopo il termine delle lezioni.	I colloqui con i docenti avvengono per appuntamento secondo un calendario predefinito e comunicato alle famiglie. Non è consentito ai genitori entrare nelle classi durante la lezione per parlare all'insegnante. In casi eccezionali i genitori possono concordare un appuntamento con l'insegnante, fuori dall'orario di lezione. Gli orari settimanali di ricevimento vengono sospesi durante le operazioni relative alle valutazioni quadrimestrali.
<b>14 SALA INSEGNANTI</b>		
Gli alunni e i genitori non possono accedere alla sala insegnanti.		
<b>15 CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE E ASSEMBLEE DEI GENITORI</b>		
Durante l'anno vengono organizzate le assemblee con i genitori e i loro rappresentanti. Le famiglie sono tenute a partecipare senza i bambini. I rappresentanti dei genitori partecipano ai consigli di intersezione e interclasse democratici. I genitori possono chiedere di riunirsi negli spazi della scuola, previa richiesta (e successiva autorizzazione) documentata da parte dei rappresentanti o della maggioranza dei genitori, inoltrata al Dirigente Scolastico.	I rappresentanti dei genitori partecipano ai C.d.C. Democratici. I Consigli di Classe, ove sia ritenuto necessario, possono essere aperti a tutti i genitori come uditori su invito scritto del Dirigente Scolastico. I genitori possono chiedere di riunirsi negli spazi della scuola, previa richiesta (e successiva autorizzazione) documentata da parte dei rappresentanti o della maggioranza dei genitori, inoltrata al Dirigente Scolastico.	
<b>16 VERIFICHE</b>		
		Tramite il libretto personale saranno comunicati gli esiti delle verifiche scritte e/o orali; le prime possono essere prese in visione durante i colloqui antimeridiani previsti (ricevimento dei docenti) o inviate a casa su richiesta scritta dei genitori assolvendo in posta i relativi oneri.
<b>17 MATERIALE SCOLASTICO</b>		
È proibito portare a scuola oggetti non richiesti dagli insegnanti, oggetti potenzialmente pericolosi o giochi di qualsiasi tipo.	Ciascun alunno deve essere provvisto dei libri, dei quaderni e del materiale previsto dall'orario delle lezioni. È proibito portare a scuola oggetti non richiesti dagli insegnanti, oggetti potenzialmente pericolosi o giochi di qualsiasi tipo.	

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>18 CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI</b>		
	<p>In riferimento alla Nota Ministeriale n. 30 del 15/03/07 e alla direttiva ministeriale n.104 del 30/11/2007 è severamente vietato usare il cellulare in qualsiasi forma (immagini, filmati, dati personali, registrazioni vocali, Mms, sms, ...) durante tutto l'orario scolastico.</p> <p>La trasgressione sarà annotata sul registro di classe come nota disciplinare e sul libretto personale.</p> <p>Per comunicazioni urgenti ed indispensabili, gli insegnanti e/o i collaboratori possono contattare telefonicamente la famiglia.</p>	
<b>19 OGGETTI PERSONALI</b>		
<p>Gli alunni non devono portare né lasciare a scuola oggetti di proprietà personale non attinenti alle attività didattiche.</p> <p>Ogni alunno deve aver cura dei propri indumenti, e non deve portare a scuola oggetti preziosi perché la scuola non risponde per smarrimenti, danni o furti.</p>	<p>Gli alunni non devono portare né lasciare a scuola oggetti di proprietà personale non attinenti alle attività didattiche.</p> <p>Ogni alunno deve aver cura dei propri indumenti, di somme di danaro, di oggetti personali preziosi o meno, perché la scuola non risponde per smarrimenti, danni o furti.</p>	
<b>20 ABBIGLIAMENTO</b>		
<p>La scuola richiede un abbigliamento pratico (privo di lacci, bottoni, bretelle) per favorire l'autonomia dei bambini.</p>	<p>La scuola richiede per tutti gli alunni, sia maschi che femmine, un abbigliamento adeguato ad un ambiente educativo e formativo.</p>	
<b>21 MATERIALE INFORMATIVO DI PROPAGANDA</b>		
<p>È vietato agli alunni e alle famiglie distribuire materiale informativo e di propaganda che non sia stato preventivamente valutato e approvato dal Dirigente Scolastico.</p>		
<b>22 LOCALI E BENI DELLA SCUOLA</b>		
<p>Tutti gli alunni sono tenuti al rispetto, alla conservazione e all'igiene dei locali.</p> <p>I libri consultati a scuola o avuti in prestito devono essere tenuti con cura e restituiti entro il tempo stabilito senza segni, disegni o rotture.</p> <p>Ogni alunno è responsabile del banco e del materiale messo a disposizione dalla scuola.</p> <p>La classe deve sentirsi impegnata ad avere cura del materiale proprio e altrui e a rispettare e far rispettare l'ambiente in cui opera.</p>		

**23 MODALITÀ DI CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI SCOLASTICI TRA SCUOLA OSPITANTE ED ENTE CONCESSIONARIO**

A - L'uso dei locali viene concesso, previa autorizzazione scritta del Dirigente scolastico, ad associazioni, enti o gruppi che nomineranno un proprio responsabile maggiorenne che non sia, nel caso di attività ginnica e sportiva, l'allenatore.

Detto responsabile, o un delegato, munito di delega scritta, dovrà presenziare alle attività per tutta la loro durata e risponderà della corretta gestione degli spazi e dell'ordinato svolgimento dell'attività stessa.

B - I locali saranno concessi prioritariamente per le attività organizzate dalla scuola e dai suoi organismi (genitori - Consigli di Interclasse e di Intersezione), dalle amministrazioni comunali, da associazioni o gruppi operanti nel territorio, da associazioni o gruppi esterni.

C - Tutti i locali, gli attrezzi fissi e i servizi igienici verranno messi a disposizione dalla scuola ospitante, puliti e perfettamente funzionanti. Il responsabile ospite è tenuto, prima dell'inizio delle attività, a constatare le suddette condizioni. Qualora riscontri irregolarità (rottture, ecc.) già avvenute e non segnalate, potrà non dare inizio alle attività. In caso eccezionale di irregolarità avvenute durante l'uso fatto dalla scuola, il responsabile ne darà avviso scritto. In caso di danno causato dal gruppo, il responsabile deve darne avviso scritto immediato e verbale telefonando al più presto al Dirigente Scolastico.

D - Qualora il gruppo o l'associazione provvedano direttamente alle pulizie dei locali utilizzati, il responsabile deve dichiarare, nella richiesta, che esse vengano effettuate immediatamente dopo l'uso e precisare il nominativo di chi attua il servizio.

E - Il Dirigente Scolastico, o il personale da lui designato, verificherà che i locali, gli attrezzi, ecc. siano stati lasciati il giorno prima dagli ospiti, nello stesso stato di pulizia ed efficienza in cui erano stati lasciati dalla scuola.

F - È vietato l'ingresso negli spazi concessi a chi non partecipi direttamente all'attività. Sono ammessi eventuali accompagnatori di bambini o ragazzi entro i 14 anni, assistenti di invalidi, i membri del Consiglio di Istituto e i componenti di una commissione da esso incaricata. La scuola fornirà ai richiedenti un elenco dei componenti del Consiglio di Istituto e di quanti altri avranno il diritto di accesso ai locali messi a disposizione. Prima dell'inizio dell'attività il responsabile di ogni ente e gruppo fornirà al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto un elenco di massima dei partecipanti alla propria attività, indicando, se maggiorenni o minorenni.

G - Ai partecipanti è messo a disposizione un servizio igienico e, per eventuali attività motorie, gli spogliatoi. È vietato l'uso da parte degli adulti dei servizi igienici destinati agli alunni, servizi che saranno chiusi a chiave durante le attività in oggetto.

H - È fatto esplicito e tassativo divieto di fumare all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico.

I - L'uso dei locali è subordinato ad attività che non comportino lucro, eccetto le spese vive.

L - Le società o i gruppi interessati all'uso dei locali devono presentare apposita domanda al Dirigente Scolastico e al Sindaco del Comune.

La domanda deve contenere:

- il cognome, il nome e l'indirizzo del rappresentante delle società e gruppi richiedenti,
- Il tipo di attività svolta, l'orario e i giorni di utilizzo, il periodo e la durata dello stesso,
- Il numero dei componenti il gruppo.

Il richiedente dovrà altresì impegnarsi a:

- garantire il corretto comportamento dei partecipanti e il risarcimento di eventuali danni dagli stessi causati;
- provvedere a propria cura spese e responsabilità delle prescritte eventuali licenze ed autorizzazioni necessarie, per lo svolgimento della propria attività, obbligandosi a sottostare alle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza e a quelle che, di volta in volta, saranno imposte dalla Commissione Provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, dalle leggi vigenti e dalle autorità competenti;
- provvedere alla stipulazione del contratto di assicurazione individuale di infortunio per i componenti del gruppo;
- corrispondere il contributo per l'uso degli impianti secondo tariffe e modalità stabilite.

La società o i gruppi dovranno fare domanda entro il 15 ottobre qualora le attività richiedano periodi lunghi di realizzazione.

La richiesta di uso dei locali per un solo giorno (assemblee, riunioni, ecc.) da parte dei gruppi o associazioni può essere formulata, con congruo anticipo, anche durante l'anno scolastico e sarà vagliata dal Dirigente Scolastico su delega del Consiglio di Istituto.

Nei casi di richieste di uso dei locali da parte dei rappresentanti di interclasse e intersezione e dei docenti, esse dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

L'inosservanza degli obblighi assunti dagli ospiti comporterà, in base alla gravità del fatto, la revoca dell'assenso da parte del Consiglio di Istituto.

Infine resta inteso che amministrazione comunale o scuola rimangono indenni e sollevati da qualsiasi responsabilità in ogni sede civile e penale per fatti o danni agli utenti connessi con l'esercizio dell'attività autorizzata.

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>24 COMPORTAMENTO DEL PLESSO IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE</b>		
<p>Se intercorre del tempo prima dell'arrivo della supplente, il plesso si fa carico della sorveglianza di tutti gli alunni di una sezione, temporaneamente sprovvista di docente. In tal caso il plesso applicherà le seguenti disposizioni:</p> <p>a- Se è in servizio l'insegnante di sostegno, questa, può custodire gli alunni "scoperti" fino all'arrivo dell'insegnante supplente e può custodire contemporaneamente anche l'alunno con handicap.</p> <p>b- Se la supplente tarda ad arrivare, gli alunni vengono ripartiti nelle restanti sezioni, avendo cura di gestire nel miglior modo possibile la situazione contingente.</p> <p>c- Si prolunga l'attività di intersezione in salone, ripartendo equamente il carico di sorveglianza tra le restanti insegnanti in servizio, con la presenza di un collaboratore scolastico. Si invita l'insegnante coordinatore di plesso a segnalare alla direzione ritardi nell'assunzione di servizio delle supplenti. Sarà cura del coordinatore di plesso o di un suo delegato spiegare alla supplente l'orario settimanale di servizio e le restanti regole osservate dalla sezione e dalla scuola.</p>	<p>Se intercorre del tempo prima dell'arrivo del supplente, il plesso applicherà le seguenti disposizioni:</p> <p>a) Se in servizio ci sono insegnanti in compresenza, questi sorveglieranno la classe scoperta fino all'arrivo dell'insegnante supplente.</p> <p>b) Se la supplente tarda ad arrivare, gli alunni vengono ripartiti nelle restanti classi con l'aiuto del collaboratore scolastico. Sarà cura del coordinatore di plesso o di un suo delegato spiegare al docente supplente l'orario settimanale di servizio e le restanti regole osservate dalla sezione e dalla scuola.</p>	<p>L'insegnante assente viene sostituito dall'insegnante supplente. In caso di mancata nomina del supplente, l'insegnante Coordinatore di plesso organizzerà la divisione degli alunni tra classi, in collaborazione con il collaboratore scolastico di turno.</p>
<b>25 SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA</b>		
<p>Nell'eventualità di scioperi del personale della scuola i genitori sono invitati a verificare personalmente la situazione del servizio scolastico alla prima ora attendendo, insieme ai figli, fuori dai cancelli.</p> <p>Nel caso che i genitori decidano di non mandare a scuola i figli nei giorni di sciopero, dovranno poi giustificarne l'assenza (per la scuola primaria e secondaria).</p>		
<b>26 MENSA SCOLASTICA E ALIMENTI AD USO COLLETTIVO</b>		
<p>a) La mensa è un servizio offerto dal comune. Ai genitori degli alunni che usufruiscono della mensa scolastica può essere consentito di organizzarsi nel Comitato Mensa per il controllo sul funzionamento del servizio di refezione scolastica, secondo le disposizioni impartite dal comune competente. Il compito del Comitato, composto da genitori, insegnanti referenti della mensa, rappresentanti della ditta e del comune, è quello di effettuare controlli sull'appetibilità del cibo, sulla sua presentazione, sulla sua conformità al menu e sul rispetto della grammatura. Eventuali segnalazioni saranno esaminate e valutate secondo forme e modalità concordate con il comune.</p> <p>b) Per motivi di igiene alimentare e sicurezza, in occasione delle feste e previo accordo con i docenti, le famiglie possono portare a scuola esclusivamente alimenti confezionati recanti etichetta a norma con l'indicazione della provenienza, degli ingredienti e della data di scadenza.</p>		

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>27 ATTIVITÀ A PAGAMENTO</b>		
Per le attività a pagamento proposte dalla scuola ci deve essere l'adesione di circa l' 80% degli alunni per poter essere effettuate.		
<b>28 USCITE IN TERRITORIO COMUNALE</b>		
Si può uscire entro il territorio del Comune, purché si abbia l'autorizzazione dei genitori.		
<b>29 USCITE PER ATTIVITÀ DI ISTITUTO</b>		
Per ogni uscita per attività sportive e progetti di Istituto è necessaria l'autorizzazione delle famiglie.		
<b>30 VISITE DI ISTRUZIONE</b>		
<p>La realizzazione delle visite di istruzione approvate dagli organi competenti dovrà avvenire tenendo conto della seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alla visita dovranno prendere parte tutti gli alunni, fatta eccezione per quelli che, per giustificati motivi, non potranno parteciparvi.</li> <li>2. Deve aderire alla gita circa l'80% degli alunni altrimenti non sarà possibile effettuarla.</li> <li>3. Tutti i partecipanti alle visite di istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa.</li> <li>4. Il rapporto numerico insegnanti/alunni deve essere di circa un docente ogni 15 alunni.</li> </ol> <p>Gli insegnanti organizzatori dovranno presentare formale domanda di autorizzazione al Dirigente Scolastico precisando, in forma dettagliata, il programma, la data, l'ora di partenza e di rientro, il numero telefonico fissato per eventuali comunicazioni ai genitori degli alunni.</p> <p>La domanda dovrà essere accompagnata dal consenso scritto di chi esercita la potestà familiare per la partecipazione del proprio/a figlio/a alla visita di istruzione.</p> <p>Per quanto riguarda le modalità di comunicazione con la famiglia sarà il coordinatore della visita di istruzione a dare le comunicazioni di competenza.</p>		
<b>31 USO DEL FOTOCOPIATORE</b>		
L'uso del fotocopiatore è riservato al personale scolastico.		
<b>32 DIVIETO DI RIPRODUZIONE DI OPERE LIBRARIE</b>		
La legge n°159 del 22/05/93 detta norme in materia di abusiva riproduzione di opere librarie ed è alla base di ispezioni della Guardia di Finanza, atta a controllare il verificarsi di abusi, in particolar modo nella scuola.		
<b>33 DIVIETO DI FUMO</b>		
È vietato fumare negli ambienti scolastici interni ed esterni come da normativa vigente.		

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
<b>34 MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI</b>		
	<p>Visto l'art. 4 DPR n.249 del 24/06/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"  Visto il DPR n. 235 del 21/11/07 "Regolamento recante modifiche del DPR n. 249. Vista la Nota del Ministero Prot. 3602 del 31/07/08 l'Istituto intende declinare le seguenti mancanze e relative sanzioni disciplinari.  Le tabelle delle mancanze seguono nell'allegato 1.</p>	
<b>35 IMPUGNAZIONE DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</b>		
	<p>La normativa ministeriale prevede la possibilità dell'impugnazione delle sanzioni disciplinare finalizzata a garantire il "diritto di difesa degli studenti".  A tal proposito è istituito nella scuola l' Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, costituito da tre docenti e tre rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto, per esaminare ricorsi contro le sanzioni erogate e reclami sull'applicazione del presente regolamento. Contro le sanzioni disciplinari i genitori possono ricorrere, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.</p>	

**Allegato 1: Tabella riassuntiva delle mancanze e sanzioni del regolamento di Istituto relative alla scuola primaria e secondaria di primo grado**

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>COMPETENZE</b>
1. Disturbo durante le lezioni e insensibilità ai richiami degli insegnanti.	- Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori.	Docente di classe
2. Linguaggio verbale e non verbale scorretto.	- Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori.	Docente di classe o docente coinvolto Consiglio di Classe e interclasse
3. Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale della scuola.	Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori. Sospensione dalle lezioni	Docente di classe e Consiglio di Classe e Interclasse
4a Ripetute mancanze di puntualità all'inizio delle lezioni nel corso della settimana.  4b Mancata giustificazione dell'assenza al secondo giorno di rientro.	- 4a Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori. - 4b Informazione telefonica e richiesta di giustificazione dell'assenza alla famiglia. <i>In caso di reiterazione:</i> - informazione al Dirigente Scolastico.	Docente di classe e Consiglio di Classe e Interclasse Coordinatore di classe
5 Introduzione a scuola di materiale e sostanze pericolose e non inerenti alle attività scolastiche.	- Ammonizione con comunicazione sul registro di classe e sul libretto personale. - Convocazione dei genitori a seconda della gravità del caso. - Sospensione dalle lezioni	Docente di classe Consiglio di Classe e Interclasse
6. Utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici.	- Nota disciplinare con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori. - sospensione dalle lezioni	Docente di classe Consiglio di classe e interclasse
7. Falsificazione, nei contenuti e nelle firme, delle giustificazioni di assenza e delle comunicazioni alle famiglie.	- Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori. - Informazione al Dirigente Scolastico. - Convocazione dei genitori. - Per un periodo da stabilirsi, monitoraggio delle successive assenze con informazione alla famiglia nel giorno stesso. - Convocazione Consiglio di Classe in casi particolarmente gravi o di reiterazione. - Sospensione dalle lezioni con obbligo o meno di frequenza, nei tempi decisi dal Consiglio di Classe.	Docente di classe e comunicazione al Docente coordinatore Docente coinvolto Consiglio di Classe e interclasse
8. Manipolazione di documenti scolastici.	- Convocazione dei genitori e dell'alunno. - Sanzione da definire in relazione alla gravità dal consiglio di classe	Docente interessato Consiglio di Classe

9. Scritte irrispettose, ingiuriose e oscene nei locali e negli spazi scolastici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione con annotazione sul registro di classe.</li> <li>- Comunicazione sul libretto personale per i genitori.</li> <li>- Convocazione dei genitori, pulizia e ripristino dell'ordine con modalità da definire a seconda della specificità.</li> <li>- Esecuzione di lavoro scolastico o di un'attività didattica di riflessione</li> <li>- Sospensione dalle lezioni con obbligo o meno di frequenza, nei tempi decisi dal Consiglio di Classe.</li> </ul>	Docente e comunicazione al Dirigente Scolastico. Docente coordinatore. Consiglio di classe e interclasse.
10. Comportamenti che arrecano danni al materiale proprio, altrui e alla struttura della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione con annotazione sul registro di classe.</li> <li>- Comunicazione sul libretto personale per i genitori.</li> <li>- Convocazione dei genitori, e ripristino del danno con modalità da definire a seconda della specificità.</li> <li>- Sospensione dalle lezioni con obbligo o meno di frequenza, nei tempi decisi dal Consiglio di Classe</li> </ul> <p><i>In sede di Consiglio di Istituto sarà definita la modalità del risarcimento del danno.</i></p>	Docente e comunicazione al Dirigente Scolastico. Consiglio di classe.
11. Comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità fisica e la serenità psicologica propria, dei compagni e del personale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esclusione da viaggi e/o visite di istruzione con frequenza scolastica obbligatoria.</li> </ul> <p><i>In caso di particolare gravità o reiterazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esclusione temporanea dalle attività didattiche con eventuale obbligo di eseguire un lavoro scolastico o un'attività didattica di riflessione.</li> </ul>	Consiglio di classe con coinvolgimento della famiglia.  Consiglio di classe fino a 15 giorni Consiglio di Istituto oltre i 15 giorni che farà riferimento alla nota ministeriale prot. 3602 del 31/07/08
12. Furti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale per i genitori.</li> <li>- Convocazione dei genitori.</li> <li>- Sanzione definita dal Consiglio di Classe in relazione alla gravità del fatto.</li> </ul>	Docente e comunicazione al Dirigente Scolastico e al Docente coordinatore Consiglio di classe e interclasse
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le mancanze disciplinari e le relative sanzioni sono valide anche per le attività pomeridiane.</li> <li>- Al raggiungimento della quarta ammonizione disciplinare annotata sul registro di classe e sul libretto, il Consiglio di Classe valuta l'esclusione dell'alunno dalle visite e/o viaggi d'istruzione, con frequenza obbligatoria.</li> <li>- Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari adottati devono essere portati a conoscenza dei genitori al fine di un loro coinvolgimento nell'azione educativa della scuola.</li> <li>- Infrazioni, mancanze e comportamenti non rispondenti alle presenti disposizioni verranno presi in considerazione dal consiglio di classe, dal Dirigente Scolastico e dagli organi collegiali competenti per i dovuti provvedimenti disciplinari.</li> </ul>		

Al presente regolamento si allega copia del patto educativo di corresponsabilità finalizzato a impegnare alunni e famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

**Adottato dal Consiglio di Istituto del 28 maggio 2015  
Aggiornato all'unanimità il 16 maggio 2017 all'articolo 26**