Non è che rispetto te perché ci sono le regole,
ma rispetto le regole perché ci sei tu!

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

L'istituto costituisce una comunità composta da alunni, docenti, genitori, personale non docente, agenzie educative che collaborano alla formazione dell'alunno. Il presente regolamento è soggetto alle leggi vigenti al momento della sua approvazione.

Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di uguale responsabilità per il corretto funzionamento dell'istituzione-scuola; la convivenza all'interno del sistema e l'efficienza hanno comunque una radice nella responsabilità di ciascuno, prima ancora che nell'applicazione di sanzioni disciplinari.

I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Tutti gli alunni dell'istituto hanno uguale diritto allo studio. Nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri componenti della comunità scolastica hanno diritto a uguale rispetto e trattamento. Il Dirigente scolastico (DS), il Consiglio di istituto, il Collegio dei docenti e i Consigli di classe, interclasse ed intersezione promuovono le iniziative più idonee a eliminare le cause di natura economica o ambientale che potrebbero compromettere l'esercizio del diritto allo studio e all'uguaglianza di tutti gli allievi nell'ambito della nostra comunità.

È diritto di ogni allievo ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, chiaro ed esaustivo, conforme alle *Indicazioni nazionali* e di progettualità approvati all'inizio dell'anno, anche per quanto attiene alle forme e ai criteri di valutazione.

GLI ORGANI COLLEGIALI

Si rimanda al Dlgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli organi collegiali operanti nell'istituto sono:

- Consiglio d'istituto,
- Collegio dei docenti,
- Consigli di classe,
- Consigli di interclasse/intersezione,
- Comitato dei genitori,
- Commissione elettorale,
- Commissione di garanzia,
- Commissione sicurezza,
- Commissione mensa,
- Dipartimenti e aree disciplinari.

I GENITORI

I genitori degli allievi hanno il diritto-dovere di interessarsi delle attività e delle problematiche dell'istituto e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere è esercitato tramite la partecipazione nelle forme, stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari organi collegiali, alle assemblee di classe e d'istituto e alle altre iniziative promosse dal consiglio di istituto.

Ogni genitore ha il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica, sia seguendone l'attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico e culturale, prendendo frequenti contatti con i docenti del proprio Consiglio di classe e con il Dirigente, al fine di una auspicabile sintonia tra l'azione della famiglia e quella della scuola.

Tutti i genitori hanno diritto di riunirsi in gruppi e di usare, per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali dell'istituto, secondo le modalità indicate agli articoli 6 e 7 di questo regolamento.

Le eventuali attività di volontariato svolte dai genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate con il dirigente e sottoposte all'approvazione del collegio dei docenti e del Consiglio di istituto.

NORME DA RISPETTARE

1. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1.1 ORARIO ENTRATA/USCITA I docenti, il Dirigente scolastico e i collaboratori scolastici svolgono la funzione di vigilanza sugli alunni negli spazi di pertinenza.

- I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni fuori dalle aule di appartenenza, durante le ore di lezione e in tutti i momenti in cui gli alunni si muovono all'interno dell'istituto, dedicandosi alle pulizie delle aule esclusivamente in orari al di fuori di attività curricolare, mensa e intervalli.
- In caso di assenza temporanea o di ritardo dei docenti, il personale è tenuto a vigilare sugli alunni, comunicando tempestivamente il problema, finché il Dirigente o un suo Collaboratore non adottino un provvedimento per garantire il servizio.
- Gli alunni che non rispettino i richiami o i consigli del personale sono passibili di sanzioni disciplinari.
- Si auspica che gli alunni collaborino al buon funzionamento della scuola partecipando a tutte le attività con responsabilità ed impegno.

1.2 SCUOLA DELL'INFANZIA

L'inizio delle attività è fissato dalle ore 8:00 alle ore 8:45
Entrate con permesso 10:45/ 11:00
Uscite anticipate 11:15/11:30 13:15/ 13:30
Dopo tale orario sarà permesso l'ingresso alle 10.45 per non ostacolare il regolare svolgimento della routine scolastica previa comunicazione alla scuola il giorno precedente per poter conteggiare il pasto.

1.3 SCUOLA PRIMARIA

L'inizio delle lezioni è fissata alle 8.30. I bambini che raggiungono i locali scolastici con il servizio Pedibus, entreranno alle ore 8.25 e la custodia degli stessi è affidata ai volontari fino all'apertura dei cancelli per l'ingresso regolare. È doveroso il rispetto dell'orario stabilito per non interrompere le lezioni e per non creare disturbo e distrazioni. Dopo tale orario sarà permesso l'ingresso alle 10.30 per non ostacolare il regolare inizio delle lezioni.

1.3.1 PERMESSI DI ENTRATA, USCITA, RITARDO

Gli alunni, con permessi di uscita anticipata, devono essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone munite di documento e delega scritta.

SCUOLA PRIMARIA

Le entrate posticipate potranno avvenire nei seguenti orari: 10.30-11.30-12.30. Le uscite anticipate potranno avvenire alle 11.30-12.30-14.30.
Le insegnanti dovranno essere informate attraverso richiesta di permesso sul registro al fine di poter gestire anche la prenotazione del pasto.

SCUOLA SECONDARIA

Limitatamente alla scuola secondaria di primo grado, gli studenti possono uscire da scuola non accompagnati solo al termine delle lezioni e solo se i genitori avranno firmato la relativa autorizzazione valida per l'intero anno scolastico. Allo studente della scuola secondaria che richieda l'uscita anticipata per malore o indisposizione si applicano le medesime disposizioni in vigore per la scuola dell'infanzia e primaria.

GESTIONE USCITE CON DELEGA PER TUTTI ORDINI DI SCUOLA

L'uscita con persona differente dai genitori può avvenire solo in presenza di delega firmata da entrambi i genitori e da essi depositata presso il plesso di appartenenza del figlio.
La delega deve contenere fotocopia dei documenti di identità dei delegati e deve essere consegnata all'inizio dell'anno scolastico. Ogni famiglia può depositare più deleghe.
Non possono essere accettate deleghe consegnate da persona diversa dai genitori.
Al momento del ritiro del bambino il delegato dovrà sempre esibire al personale dell'Istituto il proprio documento d'identità.

In casi di assoluta emergenza, quando i genitori e tutti i delegati siano contemporaneamente impossibilitati a venire a prendere il bambino, il genitore contatterà telefonicamente la Segreteria dell'Istituto; o direttamente il Plesso del figlio negli orari in cui la segreteria è chiusa comunicazione il numero della carta di identità della persona che ritirerà il minore.

1.3.2. SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Nel caso di scioperi, occorrerà darne comunicazione scritta alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.In caso di sciopero o assemblee indette tre giorni prima al giorno stabilito, sarà tempestivamente comunicato.

Gli insegnanti che intendano partecipare alle assemblee sindacali, ne daranno comunicazione scritta alle famiglie, almeno tre giorni prima, con le modalità di cui al punto precedente.

Nel caso di scioperi o di assemblee sindacali riguardanti i collaboratori scolastici, i genitori saranno per iscritto preavvertiti per i possibili disagi che ne derivano.

1.4 SCUOLA SECONDARIA

Dalle h. 7.50 (prima campana) alle h. 7.55 (seconda campana) gli insegnanti della 1ª ora aspettano gli alunni in classe. Le lezioni terminano alle h. 13.45.

1.4.1 INGRESSO Al suono della prima campana gli alunni entreranno nell'edificio da soli e si dirigono immediatamente nella loro classe.

La vigilanza sugli alunni nel cortile della scuola è affidata al personale scolastico.

È vietato l'uso delle biciclette all'interno dei cortili; esse devono essere portate a mano fino all'area di parcheggio.

1.4.2 USCITA Gli insegnanti della secondaria di 1° grado dell'ultima ora accompagneranno le rispettive classi fino all'uscita della scuola; gli alunni devono uscire ordinatamente e seguire il proprio gruppo-classe e il proprio insegnante fino al cancello.

1.4.3 RITARDI Gli alunni sono tenuti ad arrivare a scuola negli orari stabiliti.

Dopo il suono della seconda campana d'ingresso saranno tollerati fino a 5' per casi particolari. Dopodiché l'alunno sarà ammesso a scuola solo all'inizio di ciascuna ora di lezione con giustificazione del genitore sul diario.

In assenza di giustificazione:

1° giorno dopo il ritardo: l'alunno verrà ammesso in classe,

2° giorno dopo il ritardo: l'alunno verrà ammesso in classe e la segreteria provvederà a contattare telefonicamente la famiglia.

Se i ritardi sono frequenti e continuativi, sarà il DS o il suo Collaboratore ad ammettere in classe l'alunno e a convocare i genitori.

1.4.4 ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO SCUOLA SECONDARIA

Le uscite e le entrate fuori dal normale orario scolastico devono essere considerate casi di emergenza, per evitare il disturbo delle attività. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata devono comunque coincidere con l'inizio dell'ora di lezione.

Le richieste di permesso di entrata/uscita fuori orario vanno compilate nell'apposito spazio del diario e devono essere autorizzate dal DS o dal docente di classe delegato dalla Dirigenza. Gli alunni possono uscire solo con un genitore o un delegato maggiorenne, previa consegna di delega e copie dei documenti di riconoscimento del delegato e del delegante. Il ritiro va firmato su apposito registro.

Nel caso di uscita anticipata per improvvisa indisposizione dell'alunno, questi può uscire dalla scuola se prelevato dai genitori o persone maggiorenni delegate. Gli alunni potranno essere consegnati ad entrambi i genitori quando non sia depositata in segreteria una copia della sentenza del Tribunale che affida il minore ad uno solo di essi. In questi casi sarà compito della segreteria avvisare tempestivamente i docenti interessati dell'esistenza del documento.

1.5. GIUSTIFICAZIONI ASSENZE, PERMESSI

Le assenze vanno giustificate tramite registro elettronico il giorno stesso del rientro a scuola da un genitore o da chi ne fa le veci.

Se l'assenza non verrà giustificata per tre giorni consecutivi, l'alunno verrà ammesso in classe ma la segreteria provvederà a contattare telefonicamente la famiglia.

Per i permessi fuori orario periodici si fa richiesta direttamente al DS, allegando apposita documentazione.

1.6. ATTIVITÀ DI LABORATORIO E/O CLASSI APERTE

L'insegnante è responsabile degli alunni della propria classe o del gruppo di alunni che gli sono affidati per attività di compresenza, classi aperte, laboratori, gruppi di livello e per necessità di suddivisione di una classe.
Gli insegnanti presenti contemporaneamente nell'aula sono corresponsabili.
È diritto-dovere di ogni insegnante richiamare quegli alunni che in qualsiasi momento o luogo dell'edificio scolastico assumono comportamenti scorretti e/o pericolosi.

1.7. BREVE ED OCCASIONALE ASSENZA DEL DOCENTE DI CLASSE Nel caso di breve ed occasionale assenza del personale docente e nel cambio delle ore, i collaboratori scolastici, nell'ambito delle competenze loro assegnate dal D.P.R. 420 del 31/05/1974, sono tenuti a vigilare sugli alunni delle classi prive di docente titolare e riferire all'insegnante eventuali comportamenti scorretti.
In caso di assenza dell'insegnante titolare o supplente si provvederà alla suddivisione degli alunni in altre classi.

1.8. INTERVALLO E ATTIVITÀ LUDICHE

L'attività ricreativa degli alunni è per gli insegnanti orario di servizio e perciò competono loro tutti i doveri inerenti alla funzione docente. L'intervallo si deve svolgere nei corridoi antistanti l'aula di cui va chiusa la porta, per un maggiore controllo.
L'intervallo è fatto per consumare la merenda e andare ai servizi e perciò gli alunni non devono spostarsi da un piano all'altro senza il permesso dei propri professori; possono conversare e muoversi liberamente per i corridoi, senza schiamazzare, rincorrersi, spingersi, praticare giochi pericolosi e, tantomeno, compiere atti di violenza fisica.
Le finestre dell'aula, durante l'intervallo, devono rimanere aperte per aerare la classe. Gli alunni non devono affacciarsi alle finestre per nessun motivo.
È vietato recarsi ai servizi dopo il suono della campanella senza permesso dell'insegnante.
È vietato l'uso della palla in corridoio. Per la scuola primaria sarà possibile utilizzare l'uso di una palla di spugna per il gioco all'aperto avendo cura di non far giocare i bambini vicino ai cancelli o alle reti di delimitazione. La palla può essere passata con le mani.

1.9. CASI DI INFORTUNIO O MALORI

In caso di malore o di infortunio di una certa entità da parte di un alunno, l'insegnante di classe provvederà a comunicare con estrema celerità la situazione alla famiglia dell'alunno e contestualmente chiamerà il numero unico di emergenza: 112. Nel caso si richieda la presenza dell'insegnante, questi è autorizzato ad accompagnare l'alunno/a all'ospedale o ad eventuali centri di pronto soccorso. La vigilanza sugli alunni deve essere comunque garantita utilizzando tutte le risorse di personale a disposizione. La chiamata al 112 è indispensabile; può rifiutarla solo il genitore che si assumi la responsabilità di provvedervi autonomamente. Per i casi gravi o che a giudizio dell'insegnante si ritengano tali e che necessitino di un pronto intervento si potrà, al momento, chiamare immediatamente i soccorsi. Poi, anche a cura di altro personale della scuola, si dovrà informare nel più breve tempo possibile la famiglia dell'alunno. Il modulo di infortunio dovrà essere redatto e consegnato, entro 48 ore, in segreteria dall'insegnante che era responsabile dell'alunno nel momento dell'infortunio. La circostanza dell'infortunio dovrà essere esposta in modo chiaro e puntuale, segnalando anche l'eventuale nome di chi ha causato il problema.
Dopo un infortunio, gli alunni non possono frequentare la scuola durante il periodo coperto dalla prognosi. La riammissione è consentita solo su richiesta al Dirigente Scolastico, allegando certificazione medica che attesti l'idoneità alla frequenza nonostante l'impedimento (es. gessi, suture). Se si tratta di referti ospedalieri, è necessaria un'ulteriore certificazione specialistica. In caso di utilizzo di stampelle o sedie a rotelle, l'accesso sarà valutato caso per caso, con possibilità di modificare orari per evitare affollamenti. La richiesta deve includere il modulo disponibile sul sito e la documentazione medica completa.

1.10. ASSUNZIONE FARMACI A SCUOLA

È vietato tenere medicinali nei locali scolastici. Il personale non è autorizzato a somministrare alcun tipo di medicinale, salvo protocollo d'urgenza. In casi particolari che richiedono l'assunzione di medicinali da parte degli alunni, le famiglie sono tenute ad informare il DS che, sentiti gli organi sanitari competenti, individua le modalità adeguate per garantire la tutela della salute del singolo alunno nel rispetto delle norme per la sicurezza di tutti gli alunni e del personale della scuola.

1.10.1 ESONERO SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

L'esonero dalle attività di Scienze motorie e sportive potrà chiesto dai genitori, previo certificato medico con la diagnosi e la data di termine dell'esonero, con le seguenti modalità:

- esonero parziale, nel caso lo studente abbia subito un infortunio che non pregiudica tutte le attività di educazione fisica.
- esonero totale, nel caso in cui lo studente non sia in grado di svolgere alcuna attività.

1.11. SCUOLA PRIMARIA: SICUREZZA E IGIENE

Per le attività motorie è indispensabile un abbigliamento idoneo, soprattutto scarpe da ginnastica. Gli alunni che non dovessero indossare calzature idonee, per motivi di sicurezza, dovranno rinunciare all'ora di lezione.

È vietato fumare in tutti i locali scolastici, interni ed esterni. Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule o la tuta da ginnastica nei giorni stabiliti per l'educazione motoria. Nei periodi di caldo l'uso del grembiule sarà sostituito con un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'igiene personale, quando l'insegnante, tramite avviso scritto, lo comunicherà alle famiglie.

2. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

2.1 ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione delle uscite per scopi didattico-culturali nel territorio urbano e/o delle uscite guidate effettuate con mezzi privati o pubblici, è demandata agli insegnanti. Tali iniziative saranno proposte in sede di Consiglio di classe e, se approvate, sottoposte per le necessarie delibere al Collegio docenti (validità didattico-educativa) ed al Consiglio d'istituto (validità organizzativa, sicurezza e rispetto della vigente normativa).

I docenti ritireranno le autorizzazioni degli alunni e tale modulo vale come impegno alla partecipazione. Per uscite didattiche di importo superiore a 50 euro verrà richiesta una caparra di circa il 30% dell'importo totale che non verrà restituita in caso di assenza. L'insegnante organizzatore comunica alla segreteria la meta desiderata e la segreteria si occupa di individuare la società di trasporti e l'eventuale albergo. È compito della segreteria prenotare i pullman e informare gli insegnanti interessati tramite comunicazione scritta con l'indicazione della ditta e l'importo da pagare; nella secondaria se ne occupa il docente responsabile. Per la scuola secondaria le uscite didattiche si svolgeranno entro il 30 aprile.

2.2 AUTORIZZAZIONE

Per Delibera del Consiglio di Istituto, l'autorizzazione alle uscite sul territorio comunale e nell'hinterland è unica per tutto l'anno scolastico (le famiglie verranno comunque informate per tempo di ogni uscita tramite diario), mentre le autorizzazioni per le altre uscite sono richieste di volta in volta.

Ogni richiesta di uscita in territorio extraurbano dovrà essere completa di tutte le informazioni indicate sull'apposita modulistica fornita dalla Dirigenza.

2.3 DOCUMENTO D'IDENTITÀ

È indispensabile che gli alunni abbiano sempre il documento di riconoscimento al momento di qualsiasi uscita dall'edificio scolastico.

2.4 PARTECIPAZIONE

Tutti gli alunni devono avere la possibilità di partecipare ai viaggi, alle visite o ad altre iniziative analoghe, indipendentemente dalle personali condizioni economiche. Nei casi di effettiva necessità si farà ricorso alla quota versata dai genitori sotto forma di contributo volontario secondo percentuali, modalità e criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

La partecipazione degli alunni deve essere totale o nelle proporzioni previste dalla circolare ministeriale n. 253 del 14/08/1991. In ogni caso la non partecipazione degli alunni non deve superare il 20% del totale della classe.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 NORME COMPORTAMENTALI E SANZIONI

L'Istituto Comprensivo "A. Manzoni" adotta ai sensi del DPR n 249 del 24/6/1998 e delle modifiche allo statuto degli studenti e delle studentesse introdotte con il D.P.R.235 del 21 Novembre 2007, il seguente regolamento di comportamento.

Nel rispetto dei diritti e doveri degli studenti, potranno essere individuati comportamenti irrispettosi sanzionabili. In tali occasioni scatterà un provvedimento che avrà finalità educativa.
I comportamenti non corretti saranno sanzionati con richiami verbali, scritti e con eventuale convocazione della famiglia. In casi particolarmente gravi il Consiglio di Classe prenderà altri provvedimenti come l'allontanamento dalle attività didattiche (comprese le uscite). Ogni singolo caso verrà valutato dal Consiglio di classe e potrà prevedere anche la sospensione con obbligo di frequenza e svolgimento di attività socialmente utili con finalità educativa.

MANCANZE	**SANZIONI IN PROGRESSIONE**	**ORGANI COMPETENTI**
Ritardi	● Richiamo verbale (5' di ritardo) ● mmonizione scritta sul registro di classe sul diario ● onvocazione dei genitori (in caso di reiterazione)	Il singolo docente e il Dirigente scolastico
Assenze non giustificate	● Richiamo verbale ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Comunicazione ai genitori/convocazione ● Allontanamento dalle attività didattiche sino a 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico
Mancanza del materiale didattico	● Richiamo verbale ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario	Il singolo docente e il Dirigente scolastico
Non rispetto delle consegne a casa	● Richiamo verbale ● Riassegnazione della consegna da svolgere a casa ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori	Il singolo docente e il Dirigente scolastico
Non rispetto delle consegne a scuola	● Richiamo verbale ● Riassegnazione della consegna da svolgere a casa ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori	Il singolo docente e il Dirigente scolastico
Disturbo durante le attività didattiche	● Richiamo verbale ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche sino a 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico
Tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi	● Si veda il punto 3.1.2	Il singolo docente, il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico

Linguaggio irriguardoso ed offensivo verso gli altri	● Richiamo verbale ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche sino a 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico
Sporcare l'ambiente scolastico	● Richiamo verbale ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche sino a 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe e il Dirigente scolastico
Danneggiare materiali, arredi e strutture	● Richiamo verbale ● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche sino a 15 giorni	Il singolo docente e il Dirigente scolastico Il Consiglio di classe
Violenze psicologiche verso gli altri	● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche anche oltre 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe, il Dirigente scolastico, il Consiglio d'istituto, l'Autorità giudiziaria
Violenza fisica verso gli altri	● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche anche oltre 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe, il Dirigente scolastico, il Consiglio d'istituto, l'Autorità giudiziaria
Reati	● Ammonizione scritta sul registro di classe o sul diario ● Convocazione dei genitori ● Allontanamento dalle attività didattiche anche oltre 15 giorni	Il singolo docente, il Consiglio di classe, il Dirigente scolastico, il Consiglio d'istituto, l'Autorità giudiziaria
È vietato agli studenti di fotografare e/o filmare all'interno dell'istituto, salvo esplicita richiesta da parte dell'insegnante per fini didattici.		

3.1.2 PRECISAZIONI SULL'USO DEL TELEFONO

1. Per gli studenti della scuola secondaria, all'interno del perimetro dell'Istituto, è vietato utilizzare i telefoni cellulari per qualunque motivo: chiamate, giochi elettronici, visualizzazione o realizzazione di fotografie e filmati.
2. Il telefono deve essere tenuto spento e riposto nella propria borsa per tutta la durata della mattinata scolastica. È vietato tenere il telefono, anche spento, sul banco o in tasca.
3. La custodia dei telefoni è compito dello studente. L'Istituto declina ogni responsabilità per eventuali rotture o furti.
4. Lo studente che utilizzi il telefono o anche solo lo tenga acceso sarà tenuto a consegnarlo, previo spegnimento, al proprio insegnante o al personale in servizio. Il telefono verrà riconsegnato allo studente al termine della mattinata di lezione.
5.Lo studente sorpreso a utilizzare il telefono per qualunque motivo sarà destinatario di provvedimenti disciplinari progressivi, e precisamente:

• La prima volta, nota sul registro e annotazione sull'agenda personale. I genitori provvederanno a controfirmare l'annotazione.
• La seconda volta ammonizione scritta e convocazione della famiglia.
• La terza volta sospensione di un giorno con obbligo di frequenza.
• La quarta volta sospensione di un giorno con allontanamento dalle lezioni.
I provvedimenti disciplinari connessi all'uso del telefonino influiranno sul voto di condotta. Qualora l'uso del telefonino sia collegato a fatti disciplinarmente più gravi o penalmente rilevanti (ad esempio, violenza fisica o psichica, atti di bullismo, violazioni della privacy ecc.), l'Istituto potrà applicare sanzioni più pesanti, anche senza rispettare la gradualità prevista.
6. Alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria è vietato agli alunni di portare a scuola telefoni, smartwatch o qualsiasi apparecchio in grado di fare telefonate, foto, video o registrazioni.
Come da circolare 5274 dell'11luglio2024 è fatto divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2.

3.2 TIPI DI PROVVEDIMENTI

In caso di danni si è tenuti al risarcimento o a pulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione.
La sanzione sarà data solo dopo aver ascoltato le parti interessate. Essa sarà tempestiva, proporzionata, orientata alla riparazione e/o al risarcimento del danno e avrà una finalità educativa.
I provvedimenti di allontanamento temporaneo degli alunni dalla comunità scolastica o provvedimenti alternativi sono di competenza del Consiglio di classe e del Dirigente Scolastico.
Sono da considerarsi mancanze gravi:

- mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola, dei compagni o dei loro genitori;
- disturbo ripetuto del regolare svolgimento delle lezioni;
- falsificazioni delle firme dei genitori o dei docenti;
- alterazioni di valutazioni sugli elaborati o sul diario;
- falsificazioni delle comunicazioni scuola-famiglia;
- assenze ingiustificate e ripetute.

All'alunno è data possibilità di convertire il provvedimento di allontanamento dalla scuola con attività utili alla comunità scolastica.
Eventuali danni apportati volutamente alle strutture scolastiche saranno a carico delle famiglie degli interessati.

3.3 COMMISSIONE DI GARANZIA

È istituita una Commissione di garanzia presieduta dal Dirigente scolastico, della quale fanno parte due genitori (nominati dal Consiglio d'Istituto) e un docente (nominato dal Collegio docenti). Essa ha il compito di valutare eventuali ricorsi contro le sanzioni disciplinari che vanno presentati dai genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione, inoltre decide su conflitti che sorgono in merito all'applicazione di questo regolamento. I ricorsi alla Commissione di garanzia non riguardano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (la competenza è dell'Ufficio scolastico territoriale).
La Commissione si occupa anche di stabilire eventuali provvedimenti nei casi in cui non vengano individuati i responsabili dei danni arrecati.

4. RISPETTO DEI BENI COMUNI

Affermato che il rispetto dei beni comuni è dovere civico, si stabiliscono i seguenti principi.
1. Chi sarà riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali e delle attrezzature della scuola è tenuto a risarcire il danno (la quantificazione economica si fisserà di volta in volta dal Consiglio di classe e/o dal dirigente scolastico).

2. In caso si presuma che il responsabile o i responsabili appartengano alla classe, ma non siano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento, relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività scolastica.
3. Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere del risarcimento.
4. Nel caso in cui si accerti che un danno arrecato in un'aula non sia stato arrecato dai membri di quella classe, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere della spesa.
5. Se i danni riguardano spazi collettivi, tutta la comunità scolastica sarà chiamata al risarcimento.
6. Si procederà alla stima dei danni e si comunicherà ai genitori interessati la quota da versare.
7. Le somme derivate dal risarcimento dei danni saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni.

5. RAPPORTI DOCENTI E GENITORI

5.1 SCUOLA PRIMARIA

Al fine di rendere costruttivo il rapporto scuola-famiglia, i genitori hanno il diritto-dovere di partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle assemblee di classe, nonché di collaborare con gli insegnanti alla buona riuscita del progetto educativo.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola divulga il calendario di massima degli incontri mensili con gli insegnanti, delle assemblee di classe e di interclasse, dandone poi, di volta in volta, comunicazione scritta almeno cinque giorni prima.

Durante i colloqui con gli insegnanti è vietato condurre gli alunni o altri minori nei locali della scuola, che declina quindi ogni responsabilità per eventuali incidenti o danni cui dovessero incorrere i minori lasciati privi di sorveglianza dai genitori che disattendono tale divieto.

Se i genitori hanno l'esigenza di comunicare con gli insegnanti oltre i ricevimenti prefissati, devono farne richiesta scritta, al Dirigente scolastico e in copia ai docenti, per fissare un appuntamento preferibilmente nei giorni stabiliti per la programmazione ovvero al lunedì dopo le ore 18.30.

Se gli insegnanti hanno l'esigenza di comunicare con i genitori degli alunni, oltre i ricevimenti stabiliti, invieranno comunicazione scritta, concordando data e orario, preferibilmente nei giorni stabiliti per la programmazione ovvero al lunedì dopo le ore 18.30.

L'ingresso dei genitori a scuola, al di fuori delle riunioni stabilite e delle convocazioni, è consentito solo per partecipare alle attività educative che la scuola organizza e promuove, nel quadro della programmazione di Istituto.

5.2 SCUOLA SECONDARIA

Le modalità e gli orari del ricevimento genitori e il calendario scolastico sono comunicati tramite circolare. In caso di necessità l'insegnante può concordare un appuntamento fuori dall'orario di ricevimento, tramite comunicazione sul diario scolastico dell'alunno o contattando l'insegnante tramite il suo indirizzo e-mail d'istituto.

5.2.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE SCUOLA-CASA

In tutti i casi di assenza, ritardo, uscita anticipata, si farà riferimento a quanto indicato ai paragrafi 1.4, 1.5 e 1.6 di questo Regolamento.

Le mancanze e i comportamenti scorretti degli alunni devono essere tempestivamente notificati dall'insegnante ai genitori, tramite diario. Le note vanno controfirmate dai genitori per presa visione.

Gli alunni sono tenuti, su richiesta degli insegnanti, a presentare il proprio diario: il rifiuto a consegnarlo sarà considerata mancanza grave. L'insegnante della prima ora ne controllerà la presenza in cartella. Alla terza mancanza la famiglia sarà avvisata per iscritto e il Consiglio di classe ne terrà conto nella valutazione del comportamento.

Tutte le comunicazioni scuola-casa sono date tramite avvisi dettati sul diario o pubblicazione sul sito di circolari apposite; in tutti i casi si raccomanda ai genitori la puntualità nella lettura e, nei casi previsti, il rispetto dell'obbligo della firma. Si invitano i genitori a controllare il diario quotidianamente.

6. USO LOCALI SCOLASTICI

Richieste d'uso da parte di enti pubblici o privati potranno essere autorizzate di volta in volta dal DS e/o dal Consiglio d'Istituto, secondo competenza.

Fuori orario scolastico il Consiglio d'Istituto autorizza l'uso, previa richiesta che l'interessato dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo, in base all'art. 12 c. 2 della Legge 517/77 "[...] gli edifici scolastici e le attrezzature possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune o la Provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei Consiglieri di Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale".
La domanda deve essere presentata di norma con 20 giorni di anticipo all'Amministrazione Comunale e all'Amministrazione dell'Istituto Comprensivo. Il nulla osta da parte del Consiglio d'Istituto, con le eventuali condizioni d'uso in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, sarà inviato all'Amministrazione Comunale e, per conoscenza, agli interessati.
In caso di inosservanza delle condizioni d'uso, sarà facoltà del Consiglio d'Istituto revocare l'autorizzazione.
Per quanto riguarda i mezzi di trasporto propri condotti all'interno della scuola, vanno scrupolosamente osservate le regole stabilite (parcheggio delimitato, conduzione a mano). La trasgressione comporterà la revoca delle varie autorizzazioni. In ogni caso la scuola declina ogni responsabilità in merito a danni e/o furti.
L'uso del materiale didattico e audiovisivo non è consentito a persone o associazioni estranee alla scuola.
Per quanto non previsto dal presente articolo vale il Regolamento del Consiglio Scolastico Provinciale.

7. ASSEMBLEE
Le assemblee dei genitori possono essere di classe o sezione, di plesso, d'Istituto.
Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
Il Dirigente valuterà le richieste e autorizzerà la convocazione; l'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni, senza la presenza dei minori.
Tutte le richieste di assemblea saranno presentate almeno 5 giorni prima, con l'esplicitazione dell'ordine del giorno.

8. CUSTODIA DEGLI ACCESSI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO
Le porte di accesso dell'edificio scolastico devono essere munite di maniglione antipanico, in osservanza delle norme di sicurezza antincendio. In prossimità delle porte, per effettuare un adeguato servizio di sorveglianza, dovrà essere presente il personale ausiliario.

9. CURA DEI PROPRI OGGETTI E USO DEL TELEFONO
La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività scolastiche (ricerche culturali, lavoro di gruppo, visite d'istruzione ecc.) che sono promosse nel contesto scolastico.
Gli alunni sono tenuti ad osservare le regole d'igiene personale nell'ambito della classe, lasciando pulito il proprio banco. Gli indumenti di scienze motorie vanno indossati esclusivamente durante tali lezioni.
Gli alunni devono avere massima cura del proprio diario, annotandovi solo i propri impegni scolastici con diligenza.
Si sconsiglia di portare a scuola oggetti di valore o soldi non richiesti. La scuola non risponde di eventuali ammanchi.
La scuola non si assume nessuna responsabilità in caso di furto o smarrimento di oggetti di valore, se non quella di provare ad individuare i colpevoli.
Si sconsiglia di portare il cellulare a scuola. Nel caso in cui i genitori, per necessità, volessero affidarlo al proprio figlio, si ricordi che va spento all'entrata della scuola, che non può essere utilizzato durante le lezioni salvo esplicita indicazione dell'insegnante e che eventuali smarrimenti o danneggiamenti sono a totale carico della famiglia.
L'alunno che utilizzasse il telefono al di fuori delle occasioni consentite sarà sottoposto a provvedimenti disciplinari.

Codice meccanografico MIIC8AW00T - Cod. Fiscale 80126810151 - E-mail: miic8aw00t@istruzione.it
tel. 0266303318 - fax 0266305630