



### **ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 " F. BARACCA "**

Via Emaldi, 1 48022 LUGO (RA) - Tel.:0545/22279  
e-mail: icbaracca@gmail.com e-mail ministeriale: raic815009@istruzione.it PEC:  
raic815009@pec.istruzione.it - sito web: www.iclugo1.edu.it  
CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**



## **ISTITUTO COMPRESIVO LUGO 1 "F. BARACCA"**

Via Emaldi, 1 48022 LUGO (RA) - Tel.:0545/22279

e-mail: icbaracca@gmail.com e-mail ministeriale: raic815009@istruzione.it PEC: raic815009@pec.istruzione.it -  
sito web: www.iclugo1.edu.it

CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **1. PREMESSA**

Un'educazione efficace è il risultato di **un'azione coordinata fra Famiglia e Scuola**, nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi, evitando conflitti che hanno conseguenze negative sull'efficacia del processo formativo.

I problemi di carattere disciplinare vanno affrontati al loro insorgere, nel quadro dell'educazione affettiva. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tengono conto della situazione personale dello studente, come previsto anche dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Nella redazione si è tenuto conto, ovviamente, dell'esperienza e delle consuetudini affermatesi da tempo nell'Istituto Comprensivo Lugo 1 "F.Baracca".

### **1.1. Fonti normative**

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della Scuola, D.Lgs. 297/1994, D.Lgs. 626/1994, D.P.R. 249/1998, D.P.R. 235/2007, D.P.R. 275/1999, D.Lgs. 196/2003 e decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'Istituzione Scolastica.

### **1.2. Procedure per eventuali modifiche**

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

### **1.3. Informazione**

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a Scuola un estratto del Regolamento, contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, viene consegnato ai genitori. Nella domanda di iscrizione viene chiesto di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano a rispettare le regole e a contribuire a farle rispettare dai propri figli.

Una copia del Regolamento è in visione all'Albo dell'Istituto e sul Sito web della Scuola.

## **2. CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA**

### **2.1. La Scuola come comunità aperta al territorio e finalità generali**

L'Istituzione Scolastica si presenta come comunità che, interagendo con il contesto socio-culturale

più ampio in cui è inserita, ha come finalità fondamentali l'educazione e l'istruzione degli alunni. Pertanto, è dovere della Scuola assicurare la formazione e lo sviluppo delle varie dimensioni della personalità degli allievi (corporea, emotivo-affettiva, relazionale, cognitiva, etica, valoriale ed estetica), rispettando e valorizzando le differenze di ciascuno (sociali, culturali, etniche, religiose, stili di pensiero e di relazioni interpersonali, ritmi di apprendimento, attitudini ed interessi).

## **2.2. Le regole**

La Scuola, come tutti i contesti sociali organizzati, per poter raggiungere le proprie finalità, necessita di un'organizzazione adeguata e di regole il più possibile condivise e rispettate.

Il presente Regolamento è stato elaborato con la partecipazione di tutti i Plessi e con il contributo di tutti gli organismi scolastici.

## **3. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI**

### **3.1. Diritti**

Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

Gli studenti che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate, su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della Scuola, in modo che sia assicurato loro il pieno sviluppo delle potenzialità effettive sotto i profili cognitivo, relazionale e socio affettivo.

### **3.2. Doveri**

Gli studenti sono tenuti a:

- Frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il Personale della Scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- Mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della Scuola;
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento;
- Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola;
- Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.

### **3.3. Norme comportamentali**

Fermo restando l'opportunità che **ogni Team docente o Consiglio di classe** concordi con gli alunni le regole, di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercitano.

In particolare, dunque, agli alunni si chiede di:

1. Impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola e che vengono assegnate come compito a casa;

2. Rispettare gli insegnanti e tutto il personale che opera nella scuola nonché gli strumenti didattici, gli impianti e le strutture scolastiche;
3. Rispettare le idee degli altri e di ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi considerando che le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo;
4. Non disturbare l'andamento delle lezioni;
5. Tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività da svolgere e consoni al luogo; di collaborare alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti;
6. Aver sempre nel proprio zaino il diario e tutto il materiale necessario per le attività giornaliera previste, tenendo conto delle indicazioni degli insegnanti ed evitando un carico eccessivo dello zaino.

Si ricorda che:

7. **È vietato agli alunni utilizzare materiale extrascolastico** durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (lettori Mp3, giornali e riviste non pertinenti, videogiochi, figurine, giochi vari, ecc.) verrà ritirato e riconsegnato al termine delle lezioni o ai genitori o a loro stessi; si consiglia di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi;
8. **È vietato agli alunni l'uso del cellulare** o di altri dispositivi dotati di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc.) durante l'orario scolastico (compreso gli intervalli), mensa e intermensa compresa, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al Dirigente o a un suo Collaboratore che lo terrà in custodia fino al ritiro da parte di un familiare. È altresì vietato ai docenti utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche (C.M. 362/98; linee indirizzo MPI 15.03.07) salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico;
9. Gli alunni sono tenuti ad un **corretto utilizzo dei bagni e delle aule** dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi o a terra; l'uscita al termine delle lezioni viene autorizzata previo riordino dell'aula. I laboratori devono essere riordinati come da regolamento specifico esposto in ogni laboratorio;
10. Di norma si deve **evitare di accedere ai bagni** nella 1<sup>a</sup> ora, nelle ore immediatamente successive agli intervalli;
11. **Non è permesso ai familiari telefonare a scuola agli alunni**, se non per gravi motivi, per ogni esigenza motivata sarà cura della Segreteria contattare i genitori degli alunni;
12. Durante **gli intervalli** gli alunni sono tenuti a rimanere nelle proprie aule (*vedi norme comportamentali specifiche per ogni ordine di scuola*) e, previa autorizzazione del docente, sostare nello spazio antistante l'aula di appartenenza, onde evitare assembramenti nei corridoi e nei bagni e consentire a tutti un sereno momento di relax. I docenti sono tenuti a garantire la sorveglianza;
13. L'accesso alla **mensa** deve avvenire con ordine, rispettando il turno assegnato. Durante il pranzo gli alunni devono mantenere un comportamento corretto (*vd. sanzioni*) e controllare il volume della conversazione. Gli alunni al termine del pranzo devono riporre le stoviglie negli appositi spazi e smaltire i rifiuti in modo differenziato. I danni provocati nell'ambiente mensa (disordine, danni agli arredi) verranno rimediati e/o risarciti dal responsabile. Chi non usufruisce del servizio mensa deve rientrare solo 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane;
14. Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante dell'attività

formativa prevista nella programmazione curricolare, per cui le norme, a cui gli allievi devono attenersi, sono quelle previste dall'estratto del regolamento per la Scuola Secondaria di primo grado. L'uso del cellulare e dei dispositivi informatici va concordato con i docenti accompagnatori (la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali danni agli strumenti che gli alunni portano con sé); fotografie e riprese video vanno trattate nel rispetto della privacy e non diffuse;

15. In ogni momento della vita scolastica è richiesto agli alunni **un comportamento responsabile e corretto:**

- non disturbare il normale andamento delle lezioni per il rispetto reciproco;
- non usare un linguaggio che offenda gli altri;
- non avere comportamenti individuali che mettano a repentaglio la sicurezza e la salute altrui.

16. Gli alunni, che usufruiscono del servizio di trasporto messo a disposizione dal Comune, debbono mantenere, durante il tragitto, un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.

17. **Le fotocopie** vengono effettuate esclusivamente dal collaboratore addetto. I docenti consegnano il materiale da fotocopiare con almeno due giorni di anticipo rispetto alla restituzione, indicando il numero di fotocopie richieste, il nominativo del richiedente, la classe o il servizio per cui sono richieste. Il materiale deve già essere organizzato per la riproduzione. Possono essere riprodotte sul momento le fotocopie per i ragazzi in situazioni di svantaggio e le prove di verifica da svolgere in giornata. Non è possibile richiedere fotocopie alla prima ora di lezione.

### 3.4. Sanzioni

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, **l'intervento mediatore del docente** deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere di intervenire ricorrendo alla strategia del problem solving, così, renderà protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta ed, infine, nel concordare eventuali sanzioni.

Episodi di scorrettezza nei confronti di compagni, di adulti o casi di danneggiamento delle strutture saranno **scritti nel registro di classe digitale** in modo sintetico ma chiaro, e notificati alla famiglia tramite registro elettronico e/o diario. **In caso di comportamento scorretto ricorrente, si convocherà la famiglia per comunicare le azioni inadeguate del figlio, cercando di instaurare un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi poiché solo la stretta collaborazione può dare risultati positivi sulla crescita dei ragazzi.**

Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, il team docente o il consiglio di classe viene convocato per esaminare il caso e per formulare proposte di eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili. In questi casi la famiglia deve essere subito informata e coinvolta.

### **3.5. Sanzioni come previsto dallo STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 249/1998 e ss.mm.) Valido per la scuola Secondaria di primo grado**

1. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. L'alunno che imbratta i banchi e gli arredi scolastici è tenuto a ripulirli. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
3. In relazione alla gravità della trasgressione delle regole si procederà con le seguenti modalità:
  - a. Il docente testimone del fatto comunica alla famiglia l'episodio scorretto;
  - b. Il docente richiede un colloquio con il genitore il giorno immediatamente successivo o in data da concordare; al terzo giorno di mancanza di contatto con la famiglia, si procederà ad un avviso di convocazione scritto mediante la segreteria;
  - c. In caso di trasgressione estremamente grave si convocherà un Consiglio di Classe straordinario; qualora siano coinvolti alunni con diversa abilità, oltre al Consiglio di Classe, si convocano gli operatori AUSL per concordare la tipologia di intervento più adatta al caso.
4. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità sono sempre adottati da un organo collegiale.
5. È prevista la sospensione (temporanea o definitiva) dal servizio mensa per gli alunni che non seguono le norme comportamentali previste dal regolamento mensa.
6. È istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola con delibera del Consiglio d'Istituto affissa all'Albo della sede scolastica. A tale organo, composto da rappresentanti del personale docente, del personale ATA e dei genitori e presieduto dal Dirigente Scolastico, potranno rivolgersi i genitori degli alunni per presentare ricorso entro 15 giorni dalla notifica della sanzione. È anche compito dell'Organo di Garanzia decidere in caso di controversie interne alla scuola nate in merito all'applicazione del Regolamento recante lo Statuto dello studente e delle studentesse della scuola secondaria.
7. In caso di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, è ammesso ricorso entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione (art. 4 c. 7 D.P.R. 249/98)

### **3.6. Zaini e altro materiale**

È opportuno che il peso degli zaini sia contenuto, in misura proporzionata all'età degli alunni. I docenti, quindi, hanno la responsabilità di abituare progressivamente gli alunni a portare solo i testi e il materiale necessario allo svolgimento delle attività giornaliere programmate. È auspicabile la collaborazione delle famiglie per controllare l'adeguato contenuto degli stessi. Testi e materiali che vengono impiegati raramente possono essere depositati nell'aula, in spazi appositamente destinati.

Lo zaino, ed eventualmente altro materiale ingombrante, portato dagli alunni, per le attività didattiche, dovrebbe essere collocato in posizioni che evitino a chiunque di inciampare, compatibilmente con gli spazi delle aule e in rapporto al numero degli alunni.

### 3.7. Ingresso in ritardo e uscite anticipate

*(vedi Regolamento estratto per ogni ordine di Scuola)*

Gli alunni che giungono **a scuola in ritardo** devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un genitore (o da un suo delegato in forma scritta) che provvederà alla giustificazione. Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola; alla famiglia sarà richiesto telefonicamente o per iscritto il rispetto della norma e la giustificazione relativa a quel ritardo.

In caso di ripetuti ritardi verrà informato il Dirigente Scolastico.

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni **uscire dalla scuola**.

Nel caso in cui i genitori richiedano **l'uscita anticipata** del proprio figlio, sono tenuti a presentarsi personalmente o delegare una persona maggiorenne da loro autorizzata precedentemente e in forma scritta; qualora questo non sia riconosciuto, è possibile richiedere un documento d'identità, la cui fotocopia sarà tenuta agli atti.

**Non è consentita, in via normale, l'uscita solo su richiesta telefonica.**

Inoltre, è necessario che un genitore (o l'adulto delegato) firmi l'autorizzazione su un apposito modello predisposto dalla scuola, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

In caso di **grave indisposizione di un alunno**, sarà cura dell'insegnante di classe avvertire per telefono la famiglia perché provveda a riportare il proprio figlio a casa. A questo scopo, è opportuno che la scuola abbia aggiornati i numeri telefonici di reperibilità dei familiari. Le famiglie sono tenute a comunicare alla segreteria eventuali cambiamenti di indirizzo e del numero telefonico.

Gli alunni, eccezionalmente, possono **entrare in orari diversi dall'inizio delle lezioni**, previa richiesta sottoscritta e motivata dalla famiglia e con autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti della classe.

Se per motivi validi e prevedibili (manifestazioni, assemblee sindacali, scioperi, ecc.) **la Scuola fa uscire gli alunni prima dell'orario stabilito** oppure **ne posticipa l'ingresso**, le famiglie sono preavvisate con annotazioni sul diario e/o modulo predisposto che i genitori sono tenuti a firmare e i docenti hanno l'obbligo di assicurarsi della firma per presa visione.

Gli alunni che usufruiscono del **trasporto pubblico** possono entrare in orari diversi, previa richiesta scritta del genitore al Dirigente che concede l'autorizzazione.

### 3.8. Assenze

*(vedi Regolamento estratto per ogni ordine di Scuola)*

I genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei figli:

- personalmente nel caso della **Scuola dell'Infanzia**;
- con giustificazione online e/o per iscritto, tramite il diario, nel caso della **Scuola Primaria**;
- con giustificazione online o sul libretto delle giustificazioni, per la **Scuola Secondaria di primo grado**.

La password personale dei genitori per accedere al registro elettronico è consegnata all'inizio della classe 1<sup>a</sup> della Scuola Secondaria di primo grado e della Primaria;

**Assenze per motivi di famiglia** superiori ai 5 giorni di calendario devono essere comunicate per iscritto al Dirigente che lo trasmette ai docenti della classe o all'insegnante della Scuola primaria/infanzia tramite modulo predisposto (è possibile consultare da parte dei genitori, il registro elettronico, per conoscere attività svolte e compiti assegnati).

Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico.

### **3.9. Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica**

La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica deve essere compiuta dai genitori (o da chi esercita la patria potestà) all'atto dell'iscrizione alla Scuola o utilizzando l'apposito modulo reperibile in Segreteria.

La scelta ha valore per l'intero anno scolastico e non può essere modificata nel corso dell'anno.

La scelta compiuta all'atto dell'iscrizione si rinnova d'ufficio per le classi successive del medesimo grado scolastico, a meno che venga comunicata una sua variazione **entro la data di scadenza delle iscrizioni** (in base alla C.M. annuale) dell'anno scolastico precedente a quello cui si intende attivare il cambiamento.

## **4. ORGANIZZAZIONE**

### **4.1. Ingresso e uscita alunni**

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

I bambini giungono a scuola accompagnati dai propri genitori o da persone adulte delegate dagli stessi, che prima di affidarli alle insegnanti, provvederanno a svestirli negli spazi appositamente predisposti.

Gli insegnanti accolgono i bambini dedicando loro tutte le attenzioni di cui hanno bisogno e, se necessario, scambiano rapidamente con i genitori le più rilevanti comunicazioni riguardanti la vita quotidiana dei bambini.

I genitori che eccezionalmente giungono a scuola oltre l'orario limite stabilito, a causa di qualche imprevisto, dovranno informare preventivamente le insegnanti del ritardo anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola.

Nella fase d'ingresso dei bambini, le collaboratrici scolastiche aiutano le insegnanti orientando i genitori con riguardo particolare verso quelli dei bambini nuovi iscritti. È attivo un servizio di pre-scuola dalle ore 7.30 (l'adesione è in forma scritta, il modulo si può richiedere presso la sede scolastica).

La fase dell'uscita dei bambini ha inizio alle ore 16 e termina alle ore 16.30. Al momento dell'uscita i genitori o gli adulti delegati devono entrare nella sezione per prendere i propri bambini, trattenendosi il tempo strettamente necessario al ritiro in modo da non affollare inutilmente lo spazio, ostacolando le operazioni di sorveglianza. **Dopo il ritiro dei bambini non è consentito sostare nell'edificio scolastico o nel cortile .**

È necessario che i genitori o le persone delegate assicurino puntualità nel prelevare i bambini per evitare che gli insegnanti debbano essere impegnati oltre il loro orario di servizio. Se l'alunno non viene ritirato in orario, gli insegnanti sono tenuti a contattare telefonicamente la famiglia. Se il ritardo diviene una consuetudine verrà informata la Dirigente Scolastica che provvederà a convocare la famiglia.

Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate per improrogabili esigenze familiari o per visite mediche. Le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate che dovranno compilare apposito modulo che giustifichi l'uscita.

Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola i genitori devono compilare il modulo



apposito disponibile presso ogni sede scolastica avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. **Non è consentito a minori di 18 anni prelevare i bambini da Scuola.**

Dalle 16,30 è attivo un servizio di post-scuola a pagamento (l'adesione è in forma scritta, il modulo si può richiedere presso la sede scolastica).

### **Scuola Primaria**

L'unica entrata della Scuola, per gli alunni, è l'accesso da Via dei Melandri.

L'uscita è prevista per alcune classi da Via dei Melandri e per altre su Viale Europa. L'elenco delle classi che usufruiscono delle due uscite pomeridiane viene esposto, all'inizio dell'anno scolastico, sui due cancelli.

**Gli alunni che si trovano nel cortile della Scuola o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra-scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. I collaboratori scolastici, pur sorvegliando gli spazi esterni prima del suono della campanella, non possono garantire assistenza. In caso di incidenti la Scuola declina ogni responsabilità.**

Gli insegnanti accolgono gli alunni all'ingresso 5' prima dell'orario di inizio delle lezioni. Gli alunni vengono accompagnati dagli insegnanti tra il primo suono della campana (8.25) e il secondo (8.30) che indica l'inizio effettivo delle lezioni. Gli alunni che **non** usufruiscono del servizio mensa della scuola a tempo modulare rientreranno alle 13.30, mentre gli alunni frequentanti la scuola a tempo pieno rientreranno alle ore 14.00.

Al termine dell'ultima ora di lezione gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita, preceduti dall'insegnante.

Si richiede puntualità al ritiro del proprio figlio; dopo il terzo ritardo pomeridiano, di almeno 10 minuti, l'inadempimento verrà comunicato al Dirigente Scolastico che prenderà i dovuti provvedimenti.

### **Scuola Secondaria di primo grado**

L'unica entrata ed uscita della Scuola, per gli alunni, è l'accesso da Viale Miraglia.

Per ragioni contingenti o straordinarie gli alunni possono entrare ed uscire attraverso il cancello di Via Emaldi solo se accompagnati fino all'atrio della Scuola da un familiare o ritirati direttamente all'uscita, previa richiesta scritta, ben motivata, al Dirigente Scolastico che ha facoltà di concedere l'autorizzazione.

**Gli alunni che si trovano nel cortile della Scuola o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra-scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. I collaboratori scolastici, pur sorvegliando gli spazi interni ed esterni prima del suono della campanella, non possono garantire assistenza. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità.**

Gli alunni entrano autonomamente all'ingresso 5' prima dell'orario di inizio delle lezioni, al primo suono della campana, ed entrano in classe accolti dai docenti.

L'inizio effettivo delle lezioni è previsto per le ore 8.00 al secondo suono della campana.

L'entrata degli alunni che frequentano le classi con rientro pomeridiano è fissata alle 13.55 e l'inizio delle lezioni è previsto alle ore 14.00.

Al termine dell'ultima ora di lezione gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita, preceduti dall'insegnante.

I genitori o i loro delegati e gli alunni sono tenuti a **rispettare in modo rigoroso gli orari**, ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

Qualora i ritardi occasionali tendano a diventare abitudinari, verrà informato il Dirigente Scolastico.

## **4.2. ACCESSO ALLE AULE E AI LABORATORI**

### **Scuola Primaria**

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula e gli insegnanti devono recarsi con sollecitudine nell'aula prevista dall'orario delle lezioni, per rispettare l'orario di servizio dei colleghi; in casi urgenti si ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto le classi non devono mai rimanere prive di vigilanza.

Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, biblioteca), devono avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. L'insegnante deve precedere gli alunni durante il trasferimento. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.

L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dai responsabili dei rispettivi settori.

E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni.

Va inoltre regolamentato tutto ciò che di anomalo e pericoloso viene riscontrato nei suddetti locali, utilizzando i registri precedentemente predisposti.

L'accesso alla palestra è consentito solamente agli alunni in possesso delle calzature adeguate e degli indumenti consigliati dai docenti.

Se per motivi urgenti l'insegnante deve assentarsi dalla classe ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto gli alunni non devono rimanere privi di sorveglianza.

### **Scuola Secondaria di primo grado**

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti mantenendo un comportamento corretto senza uscire dall'aula e gli insegnanti devono recarsi con sollecitudine nell'aula prevista dall'orario delle lezioni, per rispettare l'orario di servizio dei colleghi; in casi urgenti si ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto le classi non devono mai rimanere prive di vigilanza.

Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, biblioteca, aula magna), devono attendere in aula l'insegnante preposto e avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. L'insegnante deve precedere gli alunni durante il trasferimento. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.

L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dai responsabili dei rispettivi settori.

E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni.

Va inoltre regolamentato tutto ciò che di anomalo e pericoloso viene riscontrato nei suddetti locali, utilizzando i registri precedentemente predisposti.

L'accesso alla palestra è consentito solamente agli alunni in possesso delle calzature adeguate e degli indumenti consigliati dai docenti di Educazione Fisica.

Se per motivi urgenti l'insegnante deve assentarsi dalla classe ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto la classe non deve rimanere priva di vigilanza.

### 4.3 INTERVALLO

L'intervallo è previsto per:

#### **Scuola Primaria:**

20 minuti dalle 10.20 alle 10.40, sotto la sorveglianza del docente in servizio. Il cambio del servizio, qualora previsto, avviene alle ore 10.30.

#### **Scuola Secondaria di primo grado:**

Gli intervalli sono previsti per 10 minuti dalle 9.55 alle 10.05 e dalle 11.55 alle 12.05 sotto la sorveglianza del docente in servizio.

Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e si impegna a fare in modo che gli intervalli si svolgano in un clima educativo utile al reintegro delle energie, mediante il gioco, la conversazione, la consumazione della merenda e per recarsi ai servizi.

La vigilanza del personale ausiliario favorisce un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri. Non è permesso sostare nei bagni.

### 4.4 MENSA

È costituito un **comitato mensa** che collabora con l'Ente locale, formato da un docente e due genitori per ogni sede scolastica. Le diete sono state appositamente studiate dal personale dell'AUSL e vengono aggiornate per assicurare agli studenti un'alimentazione corretta e differenziata per età.

- Diete speciali permanenti o temporanee prescritte dal medico curante, debbono essere viste dal pediatra del Servizio Infantile;
- Non possono essere portate torte di compleanno con farciture e coperture di panna o crema, liquori e coloranti; sono ammessi solo prodotti rigorosamente confezionati da forni o pasticcerie;
- Il momento della mensa, oltre che il servizio in sé, è un momento educativo disciplinato da specifico Regolamento;
- Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono portarsi cibi da casa.

Al termine delle lezioni gli alunni che usufruiscono del servizio mensa e dell'interscuola devono recarsi ordinatamente nei locali adibiti a tale uso, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora di lezione. Per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado l'accompagnamento avverrà fino all'atrio della Scuola. Gli insegnanti in assistenza al servizio mensa provvedono a far rispettare le norme di comportamento durante il pranzo e stabiliscono il momento di accedere agli spazi adibiti all'interscuola.

Per gli alunni del corso B e D, iscritti al servizio mensa, qualora debbano uscire alle ore 13.00, i genitori (o delegati) devono venire a prendere i figli come da Regolamento per le uscite anticipate.

#### **Norme regolamentari:**

Eventuali **comportamenti scorretti** saranno annotati sul registro di classe digitale e comunicati alla famiglia tramite registro elettronico e/o diario. Il ripetersi degli atteggiamenti scorretti

comporta l'esonero dal servizio mensa.

### **Scuola Primaria**

- Stare seduti in modo corretto;
- Controllare il volume della voce;
- Non sprecare il cibo;
- Uscire dall'ambiente con ordine.

### **Scuola Secondaria di primo grado**

- Stare seduti in modo corretto;
- Controllare il volume della voce;
- Non sperperare il cibo;
- Sparecchiare con ordine, raccogliendo in modo differenziato ciò che non si è consumato;
- Uscire dall'ambiente con ordine.

Gli alunni, dopo due richiami, non potranno usufruire del servizio mensa per un periodo che verrà stabilito di volta in volta. Nell'**interscuola**, dopo la consumazione del pasto, in caso di pioggia, ci si reca nelle rispettive aule o nel corridoio antistante. In caso di bel tempo è possibile recarsi nell'area verde antistante l'ingresso.

## **5. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

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

Sono previsti nell'arco dell'anno incontri individuali e assemblee generali ai quali i genitori sono tenuti a partecipare. Durante tali incontri i bambini non devono essere presenti poiché tali momenti costituiscono per genitori e insegnanti occasioni importanti per la condivisione di processi educativi. Qualora i genitori abbiano necessità, possono chiedere agli insegnanti un incontro al di fuori di tali momenti prestabiliti e al di fuori dell'orario scolastico al fine di non disturbare le attività.

### **Scuola Primaria:**

I docenti, attraverso il quaderno degli avvisi/il diario/registro elettronico, possono comunicare alle famiglie le informazioni che riterranno utili, relative all'andamento didattico e disciplinare. A tale scopo ogni alunno deve **tenere in ordine il diario personale**, strumento prioritario di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare giornalmente il diario, firmare regolarmente le comunicazioni e a consegnare, quando previsto, il tagliando che conferma la presa visione. Altrettanta attenzione dovrà essere rivolta all'utilizzo del registro elettronico, per consultare le comunicazioni con l'uso della password ricevuta dall'Istituto.

I genitori, tramite quaderno degli avvisi o diario, possono chiedere con un congruo anticipo un appuntamento con i docenti.

Sono previsti due incontri annuali pomeridiani per i colloqui generali.

### **Scuola Secondaria di primo grado:**

I docenti, attraverso il diario o il registro elettronico, possono comunicare alle famiglie le informazioni che riterranno utili, relative all'andamento didattico e disciplinare. A tale scopo ogni alunno deve **tenere in ordine il diario personale**, strumento prioritario di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare giornalmente sia il

diario sia il registro elettronico, firmare regolarmente le comunicazioni e riconsegnare, quando previsto, il tagliando che conferma la presa visione.

I genitori vengono ricevuti settimanalmente nei periodi novembre-dicembre e da metà febbraio a inizio maggio dai singoli docenti nei giorni e nelle ore stabilite, secondo l'orario affisso all'albo della scuola e comunicato alle famiglie. I genitori, tramite registro elettronico, possono prenotare con un congruo anticipo un appuntamento con i docenti.

Sono previsti due incontri annuali pomeridiani per i colloqui generali.

In casi particolari i genitori vengono convocati con lettera del Dirigente Scolastico su richiesta dell'équipe pedagogica.

## 6. PERSONALE SCOLASTICO E VIGILANZA ALUNNI

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esse affidati.

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi (art.27, ultimo comma, CCNL scuola 2003). La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 c.c.

La vigilanza comporta che l'insegnante sia fisicamente presente negli spazi in cui gli alunni svolgono l'attività didattica, l'intervallo, ecc., per non incorrere in responsabilità penali e patrimoniali. Si rammenta che la vigilanza non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma nel non aver adottato, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo (Cass. Civ. Sez. III, n.916/1999).

Se un docente deve lasciare momentaneamente la classe, deve affidare la stessa ad altro insegnante o al collaboratore scolastico.

In caso di ritardo l'insegnante deve avvertire immediatamente la Segreteria.

L'obbligo di vigilanza va privilegiato rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte Conti sez. I n.172/ 1984).

Il personale docente e il personale ausiliario devono esercitare adeguata sorveglianza tesa ad evitare comportamenti pericolosi da parte degli alunni.

L'obbligo di vigilanza sussiste per tutto il tempo in cui gli allievi si trovano legittimamente all'interno della scuola fino al loro congedo o affidamento ai genitori o persona delegata, pertanto **va assicurata la vigilanza nel caso sia consentito l'ingresso anticipato o la successiva sosta nell'ambito dell'edificio scolastico.**

L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, attività ricreative, ecc.).

La Scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma al termine delle lezioni, esclusivamente agli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado.

Non sono accettate eventuali "autorizzazioni" al ritorno a casa di alunni non accompagnati, rilasciate dai genitori, poiché non sollevano la Scuola dalla responsabilità di vigilanza, e in caso di infortunio possono costituire un'aggravante a carico della Scuola. La famiglia non può esercitare alcuna ingerenza in ordine alle scelte della Scuola volte a garantire la sorveglianza.

## 7. INFORTUNI

Gli infortuni degli alunni che si verificano durante l'attività didattica all'interno o all'esterno

della Scuola e nel tragitto casa-scuola o viceversa, devono essere immediatamente portati a conoscenza del Dirigente Scolastico.

Il docente avverte i genitori dell'accaduto e li invita ad accompagnare il figlio a casa o dal medico o al Pronto Soccorso. Nel caso di infortuni verificatisi nei locali della scuola, entro la mattina successiva, la famiglia deve presentare in segreteria la eventuale documentazione medica e il modulo consegnato dal docente, firmato dal genitore.

Qualora non sia possibile rintracciare la famiglia e sia evidente lo stato di malessere dell'alunno, la scuola ricorre al Pronto Soccorso.

La scuola non può fornire medicinali agli alunni. In casi particolari viene firmato un protocollo fra famiglia, AUSL e Scuola.

## **8. MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Il Consiglio di intersezione, il Consiglio di interclasse e il Consiglio di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente componente il Consiglio stesso, suo delegato.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti componenti del Consiglio.

La composizione del Consiglio di intersezione/interclasse/classe è quella stabilita dall'art. 5, del citato D.P.R. n. 297/94.

Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe è convocato dal Dirigente Scolastico, secondo un calendario opportunamente predisposto, con congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

Nell'avviso di convocazione dovranno essere precisati: la data, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni del Consiglio di intersezione/interclasse/classe si svolgono di norma nei giorni feriali, in orari non coincidenti con quelli di lezione e compatibili con le esigenze di lavoro dei suoi componenti.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Gli atti del Consiglio d'Istituto vengono esposti al pubblico, in apposito Albo d'Istituto, mediante affissione. La copia delle delibere, consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio, rimane esposta per un periodo di 15 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

## **9. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Sono **visite guidate** le uscite che si effettuano nell'arco della giornata scolastica, all'interno ed anche fuori dal Comune sede della scuola. Per i trasferimenti a piedi nell'ambito del territorio sede del plesso si può derogare dal rapporto 1/15, consentendo un solo accompagnatore per classe, se la situazione della classe lo permette. Dove sia richiesto, i collaboratori scolastici aiuteranno i docenti.

Sono **viaggi d'istruzione** le uscite che superano la durata della giornata scolastica e che, per la lontananza delle mete fissate e per gli obiettivi programmati, richiedono l'utilizzo di mezzi di trasporto e l'osservanza di orari particolari. Per i viaggi il numero di accompagnatori è

quello previsto dalla normativa.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in quanto momenti di arricchimento culturale degli alunni, si configurano come attività didattiche svolte fuori dall'aula e dall'edificio scolastico. I progetti delle visite e dei viaggi fanno parte della programmazione educativa e didattica della scuola approvata dagli organi collegiali e sono rivolti a tutti gli alunni delle classi o sezioni interessate.

Gli alunni, esonerati dal parteciparvi per motivi importanti segnalati dalle famiglie, saranno temporaneamente affidati ad altra sezione o classe.

Per l'organizzazione si fa riferimento ai criteri determinati da ogni ordine di Scuola.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Regolamento interno è adottato o modificato previa consultazione dei genitori.
2. Il presente Regolamento, affisso all'Albo delle sedi scolastiche e sul Sito web, è presentato a tutto il personale e alle famiglie degli alunni in occasione degli incontri degli Organi Collegiali. Inoltre un estratto sarà dato in visione alle famiglie all'atto dell'iscrizione dei propri figli.
3. È compito dei Coordinatori illustrarne i vari punti agli alunni.
4. L'intero Regolamento è consultabile sul sito <https://iclugo1.edu.it/>

Allegati al Regolamento:

1. Frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico (Scuola Secondaria di primo grado).
2. Regolamento mensa;
3. Regolamento uscite didattiche e viaggi d'istruzione;
4. Regolamento utilizzo laboratori multimediali;
5. Regolamento utilizzo Aule Multimediali Mobili;
6. Regolamento utilizzo LIM;
7. Regolamento utilizzo Laboratorio "Creo e trasformo";
8. Regolamento per la Didattica Digitale Integrata;
9. Regolamento anti-COVID-19.

Il suddetto Regolamento Interno è stato approvato dal Collegio dei Docenti Unitario del 23 giugno 2016 e dal Consiglio d'Istituto del 30 giugno 2016.