

Regolamento di Istituto IC Don A. La Mela - ADRANO

Premessa

Il regolamento d'Istituto è l'insieme delle regole che un istituto scolastico si dà, nell'ambito della propria autonomia, per garantire il corretto funzionamento della scuola, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ossia gli studenti, le famiglie, i docenti, il dirigente scolastico, il personale non docente, in attuazione del piano dell'offerta formativa che costituisce, a sua volta, il progetto educativo ed organizzativo della scuola stessa.

E' stato deliberato dal Consiglio d'Istituto, che rappresenta, insieme al Collegio dei docenti e ai Consigli di classe, il massimo organo collegiale della scuola, con il compito di deliberare sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività dell'istituto.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'ISTITUTO "DONA. LA MELA" IN DATA 21 Dicembre 2023.

Nel rispetto dell'autonomia scolastica e dello Statuto delle studentesse e degli studenti, il regolamento di istituto prevede le modalità per attivare un dialogo costruttivo tra studenti, da un lato, e docenti e dirigente scolastico, dall'altro, in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola e del diritto degli studenti a svolgere iniziative al suo interno, l'utilizzo dei locali, le procedure di elaborazione e sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del c.d. patto educativo di corresponsabilità, volto a definire il rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

All'atto dell'iscrizione il Regolamento di istituto e i documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica vanno condivisi con genitori e alunni, in ogni caso tale regolamento deve essere reso accessibile e pubblicato nel sito internet istituzionale della scuola per garantire la necessaria pubblicità e trasparenza.

Il regolamento di istituto può essere impugnato davanti al Tribunale Amministrativo Regionale oppure con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro sessanta o centoventi giorni dalla pubblicazione o, comunque, dalla effettiva conoscenza del provvedimento lesivo, secondo le modalità di impugnazione degli atti amministrativi.

Titolo 1 – Alunni

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, secondo gli orari stabiliti per singolo ordine (8:15-8:30 Scuola dell'infanzia, 8:05 Scuola primaria, 8:10 Scuola secondaria di I grado).

E' consentita una flessibilità di 10 minuti per la Scuola primaria e di 5 minuti per la Scuola secondaria di I grado. Alle 8:15 i cancelli verranno chiusi in entrambi i Plessi.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate nel registro elettronico, le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della scuola, che saranno altresì pubblicate sul sito istituzionale.

2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono inviate via mail e pubblicate sul registro elettronico; se ritenuto necessario, le stesse vengono affisse in bacheca nei singoli Padiglioni e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini.

Articolo 3 - Ritardi e ingressi posticipati.

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.

2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite registro elettronico o diario. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o Registro elettronico. L'insegnante provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata" e la famiglia sarà convocata dal Coordinatore e successivamente dal Dirigente.

4. In caso di ritardo oltre le 8:15 non sarà consentito più l'ingresso in classe, al fine di non disturbare le lezioni, prima del suono della campana che segna l'inizio della seconda ora. Gli studenti attenderanno nell'atrio (vigilati dai Collaboratori scolastici) l'inizio della seconda ora.

5. Dopo il quinto ingresso posticipato o ritardo, gli alunni saranno ammoniti tramite comunicazione scritta alle famiglie inviata, su segnalazione dei docenti, dalla Segreteria.

6. Per particolari e documentate necessità di salute, di famiglia o per motivi di trasporto il Dirigente può autorizzare gli alunni, previa richiesta scritta dei genitori, ad entrare posticipatamente o uscire anticipatamente per il periodo di tempo definito nella richiesta medesima.

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. L'uscita anticipata è consentita solo per casi eccezionali e motivati. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo presente all'ingresso.

2. Nel caso in cui si rendesse necessario prelevare anticipatamente gli studenti, questo sarà possibile solo al cambio d'ora, salvo casi eccezionali e ove possibile documentati; ciò al fine di non destabilizzare il normale andamento della classe e di non creare disservizi all'organizzazione.

3. I Docenti annoteranno tutte le uscite anticipate sul registro elettronico. Dopo la quinta uscita anticipata gli alunni saranno ammoniti tramite comunicazione scritta alle famiglie inviata, su segnalazione dei Docenti, dalla Segreteria.

4. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento e firmare il prelievo dello studente.

5. È compito del collaboratore scolastico addetto al servizio di front office la compilazione dell'apposito registro e la verifica della corrispondenza tra i dati dichiarati dal genitore o adulto delegato e i dati riportati nell'elenco predisposto dalla Segreteria. La Segreteria didattica predisporrà e aggiornerà sistematicamente apposito elenco, per classe/sezione, che verrà consegnato sia al Collaboratore addetto al servizio di front office sia ai docenti, che conserveranno tale elenco all'interno del Registro di classe.

Articolo 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dai genitori, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.

5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche, tranne autorizzazione del Docente; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.

L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la rete locale e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

8. In occasione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione gli alunni devono essere muniti di autorizzazione da parte dei genitori o esercenti la patria potestà. Per poter partecipare, inoltre, gli stessi devono essere coperti da polizza assicurativa.

Titolo 2 – Docenti

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto **almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo 2 - Compilazione registri

- a. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico.
- b. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- c. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe; il Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso provvederà ad accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
- d. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Articolo 3 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

- a. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
- b. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni dei Responsabili di ordine. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.
- c. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
- d. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
- e. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

- f. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Articolo 4 - Norme di comportamento

- a. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).
- b. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
- c. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri, anche individuali, richiesti dalle famiglie.
- d. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- e. I docenti possono utilizzare telefoni cellulari solo se il loro utilizzo è funzionale allo svolgimento delle attività didattiche.

Continua al seguente link:

<https://www.epubeditor.it/ebook/?static=263588>