



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Indice

Titolo I – Principi ispiratori e norme generali

Art. 01 – Connotati, coerenza e funzionalità del Regolamento

Art. 02 – Diritti degli studenti

Art. 03.- Doveri degli studenti

Art. 04 - Diritti e doveri dei docenti del personale ATA

Titolo II – Disposizioni organizzative e vigilanza

Art. 05 - Uso del diario

Art. 06 - Ingresso e uscita da scuola

Art. 07 - Assenze degli studenti

Art. 08 - Ritardi, entrate ed uscite fuori orario

Art. 09 – Ricreazione

Art. 10 – Servizio mensa

Art. 11 - Comunicazione Scuola-famiglia

Art. 12 – Ambiente e sicurezza

Art. 13 - Vigilanza alunni

Art. 14 - Gestione comunicazioni

Art. 15 – Divieto di fumo

Art. 16 - Uso delle attrezzature didattiche

Art. 17 – Documentazione delle attività

Art. 18 – Controllo delle presenze nella prima ora

Titolo III Dalla Carta dei Servizi

Art. 19 – Presentazione dell'offerta formativa

Titolo I – Principi ispiratori e norme generali

Art. 1 – Connotati, coerenza e funzionalità del regolamento

1. Il presente Regolamento è stato redatto con il concorso delle rappresentanze di tutte le componenti la comunità scolastica, nella consapevolezza che ciascuna, nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, deve essere costantemente impegnata a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. L'istituto si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli allievi vengono favoriti e garantiti dal "Patto formativo", stipulato tra alunni e docenti. Patto che consiste nella dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola. Attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità del servizio scolastico, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
3. Il presente documento è pertanto uno strumento a carattere formativo che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. Nello spirito del "Patto formativo" ogni componente si impegna ad osservarlo ed a farlo osservare.

Art. 2 – Diritti degli studenti

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La scuola garantisce l'apprendimento a tutti e a ciascuno nel rispetto della deontologia professionale del corpo docente e della libertà d'insegnamento.
3. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi personalizzati tesi a promuovere il successo formativo.
4. Sin dall'inizio del curriculum scolastico l'allievo ha diritto ad essere inserito in un percorso di orientamento teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità e capacità di scelta.
5. Ogni allievo ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
6. Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della classe e della scuola, in particolare ciò che riguarda l'organizzazione, la programmazione didattica i criteri di valutazione, e tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro formazione.

7. I genitori hanno diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti in tempi, luoghi e modalità stabiliti.
8. Gli allievi hanno diritto a partecipare alle attività facoltative ed opzionali organizzate dalla scuola che si inseriscono negli obiettivi formativi dell'Istituto ed in quanto tali vengono valutate.
9. Gli allievi hanno diritto ad avere impartito un insegnamento che accanto ai metodi tradizionali valorizzi un'utilizzazione consapevole delle nuove tecnologie.
10. Gli allievi, come tutte le persone appartenenti alle diverse componenti della comunità scolastica, hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si ispirano al principio di solidarietà.
11. Tutti gli allievi hanno diritto alla promozione della salute e della sicurezza, alla tutela dei dati personali ed al rispetto della vita culturale e religiosa delle comunità cui appartengono.
12. Gli allievi diversamente abili hanno diritto ad ambienti e strutture adeguate ed a percorsi di apprendimento individualizzati che ne promuovano il successo formativo.

Art. 3.- Doveri degli studenti

1. I doveri tendono a garantire, nella quotidianità della vita scolastica, l'attuazione del "patto formativo", l'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente e il rispetto delle reciproche libertà.
2. Gli allievi, come ogni componente la comunità scolastica si assumono, tenuto conto dell'età, le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo.
3. Gli alunni devono rispettarci reciprocamente e comportarsi secondo le norme della buona educazione verso i docenti, i non docenti e qualsiasi persona con la quale entrino in relazione all'interno della scuola.
4. Devono tenere un comportamento rispettoso dei locali nei quali sono ospitati, degli arredi, dei materiali e degli strumenti che la scuola mette loro a disposizione.
5. Lo stesso comportamento devono inoltre mantenere anche nel tragitto casa-scuola e viceversa ed in tutte le attività extrascolastiche cui partecipano come allievi della scuola.
6. Sono tenuti a rispettare l'orario stabilito sia per le attività che si svolgono in orario antimeridiano che pomeridiano, evitando ritardi ingiustificati e ripetuti nell'ingresso a scuola.
7. Durante il cambio degli insegnanti, rimangono ai loro posti all'interno dell'aula e si recano ai servizi solo se concesso dal docente in uscita o in entrata.
8. Durante il cambio delle aule, si spostano camminando ordinatamente (in fila) e in silenzio.
9. Nell'intervallo/ricreazione, di norma, escono dall'aula.

10. All'interno dell'edificio scolastico mantengono spenti i telefoni cellulari durante tutto il tempo di permanenza a scuola. Per necessità di comunicare con la famiglia in orario scolastico, utilizzano il telefono della scuola.
11. Se arrecano volontariamente dei danni a locali o all'arredo scolastico, gli alunni devono risarcire il danno stesso.
12. Devono venire a scuola con i libri ed il materiale necessario per seguire regolarmente le lezioni.
13. Devono eseguire con regolarità e diligenza i compiti assegnati in classe e a casa.
14. Gli alunni hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività curricolari ed extracurricolari che vengono svolte nel contesto dell'attività scolastica.
15. Gli alunni hanno inoltre l'obbligo di partecipare alle attività facoltative ed opzionali alle quali hanno aderito.
16. Durante le lezioni gli allievi non escono dall'aula se non con l'autorizzazione del docente e di norma uno per volta.
17. Gli allievi si trasferiscono dai locali della scuola ad altre sedi solo se accompagnati dai docenti.
18. Gli studenti possono entrare in sala insegnanti, nei laboratori o in altre sedi accompagnati dal personale docente o dai collaboratori scolastici.

Art. 4 – Diritti e doveri dei docenti e del personale ATA

1. Diritti e doveri dei docenti e del personale ATA sono contemplati in quanto previsto dalle norme vigenti, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dalla Contrattazione Integrativa di Istituto, dalla Carta dei servizi, e dal Codice di comportamento dei Pubblici dipendenti.

Titolo II – Disposizioni organizzative e vigilanza

Art. 5 - *Uso del diario (Scuola Primaria) e del libretto personale (Scuola Secondaria)*

1. Gli allievi debbono avere sempre con sé il libretto personale che è il documento ufficiale di comunicazione giornaliera scuola/famiglia e il diario sul quale annotare l'orario delle lezioni e i compiti.
2. Sul diario e/o libretto saranno segnati, oltre ai compiti assegnati per casa e all'orario delle lezioni, le valutazioni dei docenti sull'impegno, sul profitto, sul comportamento dell'alunno e gli avvisi alle famiglie.
3. Il diario e il libretto dovranno essere tenuti in ordine, non dovranno contenere abrasioni o cancellature e dovrà essere evitato qualsiasi uso improprio.
4. I genitori sono tenuti a prendere visione giornalmente del diario e del libretto ed a firmare, quando richiesto, le comunicazioni contenute.
5. Per la Scuola Primaria le comunicazioni Scuola – Famiglia avvengono tramite il diario o, se del caso, tramite il quaderno dell'alunno/a.

Art. 6 - Ingresso e uscita da scuola

1. Gli alunni entrano nell'Istituto nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Il personale docente è presente nel plesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni, ed al termine delle stesse li assiste fino all'uscita dal cancello. Nei 15 minuti che precedono l'inizio delle lezioni gli alunni sono accolti dai collaboratori scolastici nell'atrio antistante l'ingresso dei singoli plessi. Al termine delle lezioni gli stessi collaborano con i docenti nel favorire l'ordinato deflusso verso l'uscita.

Art. 7 - Assenze degli studenti

1. Tutte le assenze vanno giustificate per iscritto dai genitori sul libretto personale o sul diario. E' obbligo per l'insegnante della prima ora richiedere agli alunni assenti il giorno precedente, la giustificazione, siglarla e riportarla sull'apposito spazio del registro di classe. Il docente coordinatore comunicherà le assenze numericamente rilevanti al D.S. tenendo conto che gli alunni, per la Scuola Secondaria, sono tenuti a frequentare i 2/3 delle ore previste per ogni disciplina ai fini della validità dell'anno scolastico.
2. Qualora lo studente dimentichi la giustificazione, sarà ammesso alle lezioni con riserva e comunque dovrà presentarla il giorno successivo all'insegnante della prima ora.
3. Le assenze per malattia, superiori ai 5 giorni, compresi i festivi, saranno giustificate allegando il certificato medico.
4. Le assenze non dovute a motivi di salute superiori ai 5 giorni, dovranno essere precedute da una richiesta motivata al Dirigente Scolastico da parte dei genitori.

Art. 8 - Ritardi, entrate ed uscite fuori orario

1. Tutti i ritardi debbono essere giustificati sul libretto/diario. L'insegnante giustifica il ritardo dell'alunno annotando sul registro l'ora dell'ingresso in classe. Se l'alunno *non* è accompagnato dal genitore deve essere annotato l'accompagnatore e la motivazione da questi addotta.
2. Qualora il ritardo non giustificato si ripeta con frequenza ne sarà data, a cura della presidenza, comunicazione alla famiglia.
3. Agli allievi non è permesso, durante l'orario delle lezioni, uscire dall'Istituto, salvo richiesta scritta del genitore che dovrà indicare oltre all'ora dell'uscita anche la persona, se diversa dal genitore, cui deve essere affidato l'allievo. Pertanto nessun alunno esce dalla scuola se non accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci.
4. Le richieste di permessi di uscita fuori orario dovranno essere presentate al docente della prima ora.

Art. 9 - Ricreazione

1. La ricreazione è un intervallo delle attività didattiche della durata di 15 minuti che si svolge fra la 2^a e 3^a ora nella Scuola Primaria e fra la 3^a e 4^a ora nella Scuola Secondaria di primo grado finalizzato a favorire il ristoro psicofisico, la consumazione della merenda e la fruizione dei servizi igienici.
2. Durante la ricreazione, che di norma si svolge all'aperto nel cortile della scuola e negli spazi assegnati dai docenti, agli allievi sarà assicurata la vigilanza a cura dei docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici e dovranno essere evitati tutti quei giochi che implicano movimenti violenti (es. gioco del pallone) e che possono arrecare danno alle persone o alle cose.

3. Qualora la ricreazione dovesse svolgersi all'interno del plesso nelle aule, corridoi ed atri dell'Istituto a seconda degli spazi presenti nei diversi plessi, dovranno a maggior ragione essere evitati tutti quei giochi che implicano movimenti violenti e la vigilanza sarà assicurata dai docenti in concorso con i collaboratori scolastici in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose.

Art. 10 – Servizio mensa.

1. La consumazione del pasto in mensa costituisce un momento di socializzazione ed un'opportunità per l'assunzione di atteggiamenti corretti e consapevoli.
2. Gli alunni che partecipano alla mensa, accompagnati dai docenti, si dispongono ordinatamente in fila e, dopo essersi lavate le mani senza spreco di salviette e sapone, accedono alla sala mensa.
3. L'attesa e la consumazione del pasto debbono avvenire in un clima tranquillo, parlando a bassa voce e senza arrecare disturbo ai compagni.
4. Si esce dalla sala mensa solo dopo che gli insegnanti hanno concesso il permesso, lasciando i tavoli in ordine e depositando i resti del cibo negli appositi contenitori.
5. Il rientro a scuola per gli alunni che non fruiscono del servizio mensa deve avvenire, per consentire un'adeguata vigilanza, nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni pomeridiane.

Art. 11 - Comunicazione Scuola-famiglia.

1. La scuola di norma comunica con la famiglia tramite il libretto scolastico e/o diario che gli alunni debbono conservare con cura e ordine. Per la Scuola Primaria, in luogo del diario si può comunicare anche tramite il quaderno dell'alunno/a.
2. Negli appositi spazi del libretto scolastico/diario gli insegnanti scrivono o fanno scrivere le valutazioni riportate, eventuali appunti disciplinari o altre comunicazioni che ritengono opportune. Comunicazioni che debbono essere firmate dai genitori per presa visione.
3. Eccezionalmente e per particolari motivi la scuola comunica con le famiglie telefonicamente o con lettera individuale.
4. Ogni docente di Scuola Secondaria all'inizio dell'anno scolastico comunicherà al Dirigente Scolastico il giorno e l'orario in cui, ogni settimana riceverà i genitori degli alunni. Il ricevimento avverrà, avendo cura della riservatezza del colloquio, in locali scolastici disponibili ed idonei allo scopo.
5. Si prevedono quattro incontri in cui tutti i docenti ricevono i genitori per comunicazioni relative alla situazione scolastica e alle valutazioni periodiche degli alunni.
6. In caso di necessità i genitori possono essere invitati per conferire con i docenti oltre che nell'orario di ricevimento settimanale anche nel periodo che precede o segue il singolo orario di lezione. O per la Scuola Primaria anche prima o dopo le ore di programmazione.
7. Al di fuori dei casi sopracitati ai genitori non è concesso accedere ai locali scolastici se non per comunicazioni urgenti.

Art. 12 – Ambiente e sicurezza.

1. Alla pulizia e all'igiene degli ambienti dell'Istituto provvedono i collaboratori scolastici, ma al suo mantenimento sono coinvolti tutti i soggetti istituzionali, in primo luogo gli

allievi ai quali spetta di conservare l'agibilità, l'ordine, il decoro dei locali e l'efficienza e la funzionalità dei sussidi e delle attrezzature.

2. Ogni alunno deve curare la propria igiene, deve avere un abbigliamento adeguato al luogo frequentato e non deve portare a scuola ciò che non ha attinenza con l'attività scolastica (es. giochi, videogiochi, automobiline ecc.). In ambito scolastico è fatto divieto di usare il telefono cellulare.
3. In palestra è obbligatorio calzare scarpe da ginnastica da usare esclusivamente durante le ore di educazione fisica e di attività motoria, portandole da casa in apposita sacca.
4. Ogni danno o deterioramento volontario, tenuto conto della diversa età degli alunni, deve essere risarcito, indipendentemente dalle eventuali sanzioni disciplinari.
5. Gli allievi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico, a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi delle attrezzature e delle dotazioni strumentali, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Art. 13 - Vigilanza alunni.

1. I docenti hanno il compito di vigilanza in tutti i momenti della vita scolastica ingresso, ricreazione uscita, mensa, visite guidate e viaggi di istruzione. Vigilanza da intendersi come attività che prevede la presenza fisica nel gruppo di alunni anche nelle situazioni meno strutturate (es. ricreazione, presenza nelle diverse aree del cortile in cui gli alunni sostano o svolgono attività di gioco libero).
2. La vigilanza, di norma, viene curata dai docenti dell'ora che precede o segue l'intervallo, o secondo i turni esposti all'albo della scuola.
3. Se qualche docente deve assentarsi deve darne comunicazione ai colleghi in modo che gli stessi siano informati del temporaneo venir meno della vigilanza svolta dal collega e ne assumano conseguentemente ruolo e responsabilità.
4. Anche a tal fine i docenti debbono trovarsi nel plesso 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed il cambio dell'insegnante alla fine dell'ora di lezione deve essere tempestivo.
5. Non debbono abbandonare la classe durante lo svolgimento delle lezioni. Quanti per giustificati motivi, dovessero lasciare la scolaresca ricorreranno ad un collega (eventualmente libero) o al personale ausiliario affidando loro gli alunni per il tempo strettamente necessario.

Art. 14 – Divieto di fumo

1. In relazione al diritto all'educazione alla salute da parte degli allievi ed al conseguente ruolo educativo della scuola il divieto di fumo di cui alla L 11 novembre 1975, n. 584 viene esteso dai locali scolastici a tutta l'area di pertinenza della scuola ed a tutte le situazioni di attività extrascolastiche.

Art. 15 - Gestione comunicazioni

1. I docenti sono tenuti a distribuire o a far scrivere i comunicati che questo ufficio indirizza ai genitori e ad annotare gli estremi della comunicazione sul registro di classe.

2. Di norma all'adempimento provvede il docente che si trova in classe quando arriva la comunicazione o se impossibilitato (es. compito in classe o esiguità del tempo a disposizione) al docente dell'ora successiva cui il primo docente deve espressamente riferire.
3. I docenti ed i collaboratori scolastici debbono firmare per presa visione i comunicati e le circolari loro indirizzate. Trascorsi 08 giorni dalla pubblicazione all'albo il comunicato o la circolare si considera acquisito da tutto il personale del plesso.
4. La Scuola distribuisce tramite gli allievi comunicazioni derivanti da Istituzioni ed Enti (Regione, Provincia, Comune, ULSS ecc.) che concorrono con le finalità di istruzione e formative della scuola.
5. Può essere distribuito materiale informativo relativo ad attività culturali, sportive e ricreative promosse da Enti ed Associazioni del territorio senza fini di lucro. Non è consentita la distribuzione di biglietti omaggio in occasione di feste paesane, fiere ecc.

Art. 16 - Uso delle attrezzature didattiche

1. Le attrezzature didattiche (compresi i sussidi audiovisivi ed informatici) sono a disposizione dei docenti che ne fanno richiesta previo accordo con i docenti incaricati e con il personale ausiliario.
2. I docenti non devono incaricare gli allievi per ritirare/riporre materiali didattici nei laboratori.
3. Ogni insegnante è responsabile dell'uso degli strumenti utilizzati nella propria classe e deve restituirli dopo l'uso, in modo da renderli disponibili per i colleghi.
4. Tutte le attrezzature didattiche debbono essere restituite e riposte nel luogo in cui sono solitamente custodite al termine delle lezioni dai collaboratori scolastici.
5. I docenti consentono agli allievi l'uso di strumenti didattici solo in loro presenza in quanto sono responsabili del loro funzionamento, della loro conservazione e di eventuali danni che dovessero derivare allo strumento o all'allievo per un non corretto utilizzo.
6. I laboratori informatici possono essere utilizzati dagli allievi solo in presenza dell'insegnante responsabile, attenendosi al Regolamento esposto nell'aula.

Art. 17 - Documentazione delle attività

1. I docenti devono compilare in modo accurato e quotidianamente il registro di classe circa le attività svolte e/o i compiti assegnati e gli eventi notevoli relativi al comportamento scolastico degli allievi.
2. Le assenze, sostituzioni, supplenze, scambi di ore, compresenze dei docenti devono trovare riscontro nel registro di classe.
3. I docenti devono annotare scrupolosamente sul registro personale le assenze degli alunni, le verifiche, i compiti in classe, gli argomenti delle lezioni, le osservazioni sistematiche relative al comportamento ed al profitto degli alunni nonché, con riferimento alle programmazioni di Istituto, le programmazioni annuali ed i piani di lavoro delle diverse discipline nonché le relazioni finali.

Art. 18 - Controllo delle presenze nella prima ora

1. I docenti della prima ora sono tenuti ad essere in sede 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ingresso degli alunni in modo che le lezioni possano

cominciare regolarmente in classe secondo l'orario stabilito. La stessa norma vale per il pomeriggio.

2. Sono tenuti a controllare gli alunni presenti e ad annotare gli assenti sul registro di classe.
3. Per gli alunni che entrano in ritardo, presa visione della giustificazione, la stessa deve essere riportata sul registro di classe unitamente all'ora di ingresso.
4. Per gli alunni che debbono uscire prima del termine delle lezioni, il docente della prima ora, presa visione della richiesta del genitore, annota sul registro l'ora per cui è richiesta l'uscita dell'allievo.
5. Per gli alunni che rientrano da un'assenza e che presentano la giustificazione, firmata da un genitore, l'insegnante, dopo aver controfirmato la giustificazione, provvede alla sua registrazione sul giornale di classe.
6. Nel registro di classe debbono essere conservati, avendo cura che ne sia salvaguardata la riservatezza, i certificati medici previsti dopo le assenze per malattia superiori ai 5 giorni.
7. Se l'assenza non viene giustificata si segue questa prassi:
 - *primo giorno*: sul registro di classe viene segnato l'alunno come "ammesso in attesa di giustificazione"
 - *secondo giorno*: sul libretto personale dell'alunno viene segnalato alla famiglia la necessità di giustificare
 - *in caso di persistente mancanza di giustificazione*: sarà data segnalazione alla presidenza a cura del coordinatore di classe.
8. I docenti sono tenuti a controllare sul registro di classe se il giorno precedente sono state date eventuali comunicazioni di cui bisogna controllare la firma per presa visione da parte dei genitori.
9. Debbono annotare sul registro i nominativi degli allievi che non hanno provveduto all'adempimento e per i quali bisognerà effettuare il controllo il giorno successivo.

TITOLO III DALLA CARTA DEI SERVIZI

Art. 19 – Presentazione dell'offerta formativa

1. Fin dai primi giorni di scuola gli insegnanti illustreranno agli allievi:
 - a. gli obiettivi didattici ed educativi del curricolo;
 - b. il percorso per raggiungerli;
 - c. le fasi del suo curricolo.
2. Entro il mese di ottobre/novembre i docenti nel corso di apposite riunioni faranno conoscere ai genitori:
 - a. la propria offerta formativa;
 - b. i motivi del proprio intervento didattico;
 - c. le strategie, strumenti di verifica, criteri di valutazione.
3. Per quanto riguarda la valutazione i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali mentre per le verifiche scritte gli elaborati saranno riconsegnati entro la settimana successiva alla somministrazione corredati dalla relativa valutazione. La valutazione sarà comunicata ai genitori o attraverso il diario/libretto di comunicazione scuola-famiglia o attraverso la presa visione dell'elaborato.

Art. 20
Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07.03.2007 entra in vigore con decorrenza 02 aprile 2007.
2. Del presente Regolamento, esposto all'albo di tutti i plessi dell'Istituto, viene consegnata copia ai genitori, ai docenti ed a chiunque ne farà richiesta.