

# **REGOLAMENTO D' ISTITUTO**

## **CAPITOLO 1°**

### **Consiglio d'Istituto**

#### **ART. 1**

Il presente regolamento è approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto validamente convocato.

#### **ART. 2**

Il Consiglio d' Istituto è composto dai seguenti membri: n. 8 genitori, n. 8 docenti, n. 2 A.T.A. e dal Dirigente scolastico, componente di diritto.

#### **ART. 3**

Elegge al suo interno, a maggioranza assoluta, nella prima votazione e maggioranza relativa nella seconda: il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva.

#### **ART. 4**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con lettera contenente l' ordine del giorno inviata almeno 5 giorni prima della data fissata.

Per motivi di estrema urgenza il Consiglio può essere convocato per fonogramma, fino a due giorni prima della data fissata.

La convocazione della G.E. deve avvenire per iscritto almeno 5 giorni prima della data fissata.

Per motivi di urgenza la G.E. può essere convocata, per fonogramma, anche un giorno prima.

#### **ART. 5**

Il Consiglio è convocato ogni volta che se ne rilevi l' opportunità e comunque almeno ogni 2 mesi. Della avvenuta convocazione va data comunicazione ai genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado, primaria e dell'infanzia tramite affissione all' albo dei singoli plessi.

Il Consiglio è validamente costituito quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica, anche se non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza.

#### **ART. 6**

La convocazione straordinaria del Consiglio può essere richiesta da almeno sei membri con domanda scritta inviata al Presidente precisando il motivo della convocazione.

#### **ART. 7**

La partecipazione al Consiglio è strettamente personale e nessuno può dare o ricevere deleghe. Ogni componente esprime un solo voto; in caso di parità della votazione, prevale il voto del Presidente, che vota per ultimo.

#### **ART. 8**

La votazione è per alzata di mano, salvo quando riguardi questioni di singole persone (art.28 D.P.R. 416/74) o quando la maggioranza assoluta del Consiglio decida per la votazione segreta.

#### **ART. 9**

Il Presidente è scelto tra i genitori facenti parte del Consiglio di Circolo e rimane in carica 3 anni.

#### **ART. 10**

Il Presidente provvede allo svolgimento della riunione, dopo aver accertato la regolarità della costituzione del Consiglio, vigila che la G.E. dia esecuzione alle decisioni del Consiglio.

#### **ART. 11**

Le riunioni del Consiglio si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni, in orario fissato dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio, considerate le esigenze lavorative degli stessi.

#### ART. 12

Il Presidente affida le funzione di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso.

Il segretario verbalizza gli interventi e le risoluzioni del Consiglio. Ogni partecipante ha diritto di fare inserire immediatamente a verbale dichiarazioni inerenti l'ordine del giorno. L'ordine del giorno delle riunioni viene fissato dalla G.E. tenuto anche conto delle indicazioni del Consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, d'interclasse e d'interclasse.

Il verbale della seduta del Consiglio viene di norma, inviato ai Consiglieri entro 30 giorni dalla seduta medesima e pubblicato all'albo dei plessi.

#### ART. 13

Le sedute del Consiglio sono aperte a tutti coloro che hanno diritto al voto per la costituzione degli Organi Collegiali, salvo che per la natura delle decisioni da prendere il Consiglio non ritenga di procedere a porte chiuse e salvo, comunque, che si tratti di questioni concernenti persone. Per argomenti di particolare o specifico interesse potranno essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio, esperti o rappresentanti di enti pubblici.

#### ART. 14

Il consiglio elegge una Giunta Esecutiva, composta da un docente, 2 genitori, un rappresentante del personale non docente, oltre ai 2 membri di diritto: il Dirigente Scolastico e il direttore dei servizi generali amministrativi. La Giunta è validamente costituita quando siano presenti la metà più uno dei componenti.

#### ART. 15

Alle riunioni della Giunta può intervenire il Presidente del Consiglio d'Istituto su invito del capo d'Istituto (Presidente della Giunta Esecutiva)

La Giunta predispone l'o.d.g. da sottoporre al Consiglio d'Istituto.

### Rapporti del Consiglio con altre componenti

#### ART. 16

Il Consiglio, tenuto conto del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto riguarda il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Assicura, inoltre, la costituzione dei Consigli di classe/ Interclasse ed Intersezione.

Copia della relazione annuale del bilancio viene affissa all'albo per chiunque ne voglia prendere visione.

#### ART. 17

Saranno costituite all'interno del Consiglio d'Istituto commissioni di lavoro con compiti specifici ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

#### ART. 18

Commissioni o singoli rappresentanti del Consiglio d'Istituto possono accedere, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nei vari edifici scolastici per verificarne la funzionalità e rilevarne eventuali carenze.

#### ART. 19

I membri eletti nel Consiglio, che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, sono sostituiti con i primi non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento, si procede ad elezioni suppletive anche parziali. I membri del Consiglio che omettono di partecipare a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono considerati decaduti e sono sostituiti secondo le modalità sopra esposte.

#### ART. 20

La rinuncia alla carica deve essere comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio D'Istituto. La rinuncia ha effetto immediato a seguito dell'accettazione da parte del Consiglio.

## **CAPITOLO 2°**

### **Rapporti Scuola – Famiglia**

#### **ART. 21**

Per una fattiva collaborazione educativa, il Consiglio d'Istituto deve agevolare e regolamentare i rapporti scuola famiglia.

#### **ART. 22 modalità organizzative dei rapporti scuola-famiglia:**

- 1) I genitori incontreranno gli insegnanti in orari programmati per colloqui individuali e/o collettivi, almeno una volta ogni due mesi e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. I genitori saranno convocati tramite avviso scritto sia per gli incontri stabiliti dalla normativa, sia, su appuntamento, per gli incontri dettati da esigenze particolari;
- 2) Le comunicazioni avvengono per mezzo del libretto scolastico, del diario, telefonicamente o a mezzo posta. Di ciascuna comunicazione la scuola è tenuta ad effettuare il riscontro del ricevimento;
- 3) Al di fuori dell'orario di ricevimento stabiliti, in caso di necessità e urgenza e tramite accordi preventivi, i genitori possono incontrare singolarmente i docenti, compatibilmente con i loro impegni di servizi;
- 4) Ai genitori è fatto divieto di accedere all'edificio scolastico se non su espresso invito degli insegnanti o su, autorizzazione del D.S. e in sua assenza, dell'insegnante Responsabile del Plesso, salvo le disposizioni successive. I genitori possono contattare i docenti per comunicazioni brevi e urgenti nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni.
- 5) Il genitore rappresentante di classe e di sezione può essere ricevuto solo nell'orario concordato con l'insegnante;
- 6) Durante le assemblee dei genitori non è consentito portare gli alunni a scuola.
- 7) I collaboratori scolastici sono responsabili dell'esecuzione delle norme suddette.

#### **ART. 23**

I Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione sono convocati, in via ordinaria, con l'emanazione del piano annuale delle attività collegiali, predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal collegio docenti in seduta unitaria.

I consigli devono essere, poi, convocati in via straordinaria in presenza di apposita richiesta scritta di un terzo dei componenti e tutte le volte che se ne ravvisi l'urgenza.

A tutti i membri del consiglio, a cura dei referenti di plesso, deve essere data comunicazione scritta recante l'ordine del giorno, se non già contenuto nel piano annuale, almeno 5 giorni prima della data fissata.

#### **ART. 24**

Per facilitare le comunicazioni fra genitori è permessa la distribuzione nelle classi di comunicati che dovranno contenere argomenti riguardanti la scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per richieste di adesioni ad iniziative comportanti un onere economico, è indispensabile la preventiva approvazione del Consiglio d'Istituto o, per sua delega, del dirigente Scolastico.

Sono comunque escluse comunicazioni riguardanti iniziative promosse da partiti o movimenti politici.

## ART. 25

Nella scuola dell'Infanzia per agevolare l'inserimento degli alunni, nelle prime due settimane, verrà effettuato un orario ridotto di funzionamento dalle 7.45 alle 14.00. E' altresì consentito per motivi di lavoro, per un congruo numero di alunni, prolungare l'orario di funzionamento fino alla nona e/o decima ora, compatibilmente con l'organizzazione della scuola. Gli alunni che, senza giustificato motivo, per un mese consecutivo non frequentano la scuola saranno depennati.

## CAPITOLO 3°

### Visite guidate - uscite didattiche e viaggi d'istruzione

#### ART. 26

Gli insegnanti possono organizzare le visite, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, previo consenso e autorizzazione scritta dei genitori che devono essere informati per iscritto sugli obiettivi didattici e formativi dell'iniziativa, sulla meta e i mezzi di trasporto che si intendono utilizzare.

#### ART. 27

Le visite e i viaggi di istruzione non hanno finalità puramente ricreative, ma costituiscono attività didattica al di fuori della scuola finalizzata all'ampliamento della formazione generale e culturale. I partecipanti, pertanto, sono tenuti ad osservare tutte le norme del presente regolamento, anche al fine di salvaguardare la propria e altrui incolumità.

In particolare in autobus, si sta seduti al proprio posto, per evitare che brusche manovre o frenate improvvise causino brutte cadute; si allacciano le cinture di sicurezza se presenti; non si mangia, né si beve, per evitare, a seguito improvvise frenate brusche, ingestione di liquidi o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi sanitari, oltre che per non sporcare il mezzo.

Nel trasferirsi da un luogo all'altro si resta con il proprio gruppo e si seguono le istruzioni degli insegnanti accompagnatori e delle eventuali guide, non si toccano né si fotografano oggetti o dipinti esposti senza averne il permesso, per evitarne il danneggiamento.

Durante le visite e i viaggi il cellulare potrà essere utilizzato secondo le indicazioni dei docenti accompagnatori, con l'obbligo di spegnerlo in musei, chiese, e locali chiusi e durante le spiegazioni all'aperto da parte dei docenti o delle guide.

Nelle visite di più giorni all'ora stabilita dai docenti accompagnatori ci si ritira nelle camere assegnate senza la possibilità di uscirne per entrare in altre camere o nei corridoi, a meno di urgenti comunicazioni ai docenti responsabili o altri inderogabili bisogni e senza arrecare disturbi d'alcun genere come rumori, musiche o altro.

La scuola non risponde di eventuali smarrimenti di oggetti, denaro o altro.

In caso di non rispetto delle presenti norme, dopo ripetuti richiami verbali, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare le sanzioni previste dal regolamento di disciplina, come per i comportamenti messi in atto durante le normali attività didattiche all'interno della scuola.

#### ART. 28

Il Consiglio d'Istituto, o per sua delega il Dirigente Scolastico, autorizza le visite guidate, le uscite e i viaggi d'istruzione che devono avere un carattere educativo-didattico e possono risolversi nell'arco della giornata per la scuola Primaria e dell'Infanzia ed in più giorni per la Scuola Secondaria di 1° grado. Gli insegnanti devono aver cura che nessun alunno sia escluso dalla visita, uscita o dal viaggio per motivi economici; se ne ricorre il caso, si deve intervenire con i fondi di bilancio. La scuola garantirà la frequenza a coloro che non partecipino per altri motivi.

Non potranno essere effettuate di norma visite, uscite e viaggi di istruzione negli ultimi 30 (trenta) giorni di lezione. L'onere finanziario, relativo al trasporto, dovrà essere ripartito tra i genitori ed è vincolante per gli aderenti all'iniziativa. Considerata la vicinanza dell'Istituto al confine svizzero, sono consentite uscite visite e viaggi d'istruzione nel territorio elvetico, previa copertura assicurativa.

La meta non può trovarsi ad una distanza superiore ai 50 km per la scuola dell'infanzia, 150 km per gli alunni di prima e seconda primaria, 250 km per gli alunni di terza, quarta e quinta primaria. Non ci sono limiti chilometrici per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

#### ART. 29

Gli insegnanti possono effettuare, in orario scolastico, uscite didattiche ed iniziative culturali entro il territorio comunale, dandone di volta in volta comunicazione ai genitori e chiedendo, se necessario, la collaborazione dei rappresentanti di classe/sezione o di loro sostituti.

Le uscite didattiche sul territorio comunale e quelle di breve durata nel quartiere sono autorizzate dai genitori una sola volta all'inizio dell'anno scolastico e vengono effettuate previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### ART. 30

Al fine di garantire un'adeguata sorveglianza, il rapporto accompagnatori – alunni non potrà essere inferiore ai seguenti parametri:

- 1) Scuola dell'infanzia: 1 a 5 con l'uso di mezzi pubblici, 1 a 10 con l'uso di mezzi privati.
- 2) Scuola primaria: 1 a 10 con l'uso di mezzi pubblici, 1 a 15 con l'uso di mezzi privati;
- 3) Scuola secondaria di primo grado: 1 a 15 e comunque oltre i 15 con 2 accompagnatori.

In caso di motivate necessità e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, gli insegnanti possono avvalersi della collaborazione di uno o più genitori o dei collaboratori scolastici in servizio nel plesso.

#### ART. 31

Eventuali richieste di deroga ai criteri stabiliti per i tre ordini di scuola dovranno essere adeguatamente motivate e approvate del Consiglio d'Istituto.

### Mensa scolastica

#### ART. 32

Il Consiglio promuove la costituzione delle Commissioni Mensa. I rappresentanti di tali Commissioni periodicamente relazionano al C. d'I. e possono farsi promotori di istanze finalizzate all'ottimizzazione del servizio di refezione scolastica.

A tal fine, inoltre, hanno libero accesso ai locali mensa e su invito del D.S. partecipano alle riunioni dei consigli di classe, interclasse e d'intersezione possono proporre incontri informativo-formativi e divulgare notizie inerenti l'attività svolta.

Art. 33 Criteri organizzativi per la conduzione della mensa scolastica:

##### 1) Socializzazione

Assegnazione dei posti a tavola, con possibile rotazione bimestrale, da parte del docente referente, al fine di realizzare un'omogenea ripartizione di alunni per sesso, età, classe e comportamento. E' possibile predisporre la piantina illustrativa che viene affissa sulle pareti e sulla porta dei locali mensa.

##### 2) Valutazione della qualità del servizio

- a) Per la scuola secondaria: commissione composta da docente referente e rappresentanti dei genitori delle diverse classi (uno classe prima, uno classe seconda ed uno classe terza); per gli altri ordini di scuola commissioni mensa comunali.
- b) Questionari di gradimento del servizio a cura del docente referente
- c) Incontri e/o colloqui telefonici con i responsabili del Servizio Mensa
- d) Acquisizione di informazioni sul gradimento del menù da parte degli alunni
- e) Vigilanza, da parte dei docenti, sul rispetto delle norme igieniche previste dalla ASL

ART. 34 Comportamento degli alunni prima, durante e dopo la mensa:

- a) Gli alunni interessati, al termine delle lezioni, devono raggiungere il luogo di aggregazione senza disturbare il passaggio degli altri compagni; attendere quindi sotto

la sorveglianza dei collaboratori scolastici designati a questo compito, il sollecito avvio dei docenti incaricati che li accompagnano nel locale mensa.

- b) Prima di prendere il posto loro assegnato, provvederanno a lavarsi le mani con acqua e sapone ed ad asciugarle senza sprechi di asciugamani.
- c) L'assegnazione dei posti è compito dei docenti incaricati della sorveglianza ed è prevista la turnazione periodica.
- d) Durante il pasto è fatto divieto di alzarsi ed i colloqui con i compagni devono avvenire in modo controllato.
- e) I docenti presenti, allo scopo di fornire obiettivi educativi, possono organizzare turni di alunni incaricati di distribuire le pietanze e riordinare i tavoli a pranzo ultimato. Pertanto, ognuno deve farsi carico di lasciare il proprio posto in modo decoroso per facilitare il compito degli addetti.
- f) Gli alunni possono trascorrere il restante tempo negli spazi liberi esterni durante la stagione propizia e all'interno dell'edificio in caso di brutto tempo, ma sotto la diretta sorveglianza dei docenti. E' possibile l'utilizzo dei giochi ricreativi e/o delle attrezzature audiovisive.
- g) Il periodo destinato alla mensa è tempo scuola a tutti gli effetti e, come tale, è soggetto alle stesse norme comportamentali.
- h) all'inizio dell'orario didattico pomeridiano gli alunni rientreranno ordinatamente nelle rispettive aule.
- l) L'allontanamento dalla mensa è disposto dal dirigente scolastico per gli alunni che, nonostante i ripetuti richiami, perseverano nel mantenere un comportamento scorretto.

ART. 35

### Regolamento mensa

#### Scuola Primaria e Secondaria primo grado Campione d'Italia

- 1) Il compito di vigilanza e assistenza, senza distinzione tra alunni di ordini di scuola diversa, è affidato a docenti di scuola Secondaria di primo grado e di scuola Primaria, secondo un calendario concordato, e alle educatrici del progetto finanziato dall'amministrazione comunale.
- 2) Gli alunni si riuniranno nell'atrio della scuola Primaria sotto la sorveglianza dei docenti incaricati, dopo aver usufruito dei servizi igienici e provveduto alle operazioni d'igiene necessarie. Non è consentito il rientro in aula per qualsiasi motivo.
- 3) I docenti e le educatrici verificheranno l'effettiva presenza degli alunni attraverso gli appositi elenchi e li accompagneranno nei locali mensa, dove si entra in modo ordinato e silenzioso.
- 4) Non è consentito l'ingresso nei locali mensa ad alunni non iscritti.
- 5) Gli alunni si disporranno ai tavoli assegnati e consumeranno il pasto loro servito con atteggiamento rispettoso ed educato.
- 6) Durante il pasto gli alunni non si muoveranno dal loro posto, se non per l'espletamento di compiti loro affidati dai docenti e dalle educatrici, ed è consentito dialogare solo con i compagni di tavolo in modo controllato e senza eccessi.
- 7) Gli alunni consumeranno ciò che è nel piatto, senza sprechi; non lanceranno il cibo in giro, né addosso ai compagni, non faranno rumore con la stoviglieria in uso, non spargeranno l'acqua sui tavoli o per terra.
- 8) Durante il pasto i docenti e le educatrici avranno cura di assumere atteggiamenti e comportamenti condivisi nei confronti degli alunni, ponendosi con identiche modalità, come punti di riferimento per tutti.
- 9) A pasto terminato i docenti e le educatrici accompagneranno gli alunni nei luoghi stabiliti per il dopo mensa, dove ci si recherà col solito ordine.
- 10) Ai fini di una migliore organizzazione delle attività di dopo mensa, gli alunni potranno essere suddivisi in due gruppi: in linea di massima, prima, seconda, terza e quarta primaria e quinta primaria con alunni media. I docenti e le educatrici terranno conto, ai fini della sorveglianza, nella suddivisione dei gruppi del rapporto n 1 adulto-25/28 alunni.

- 11) Potranno essere utilizzati per il dopo mensa i seguenti ambienti: spazio esterno, palestra della scuola, aule laboratori, aula magna, atri.
- 12) Gli ambienti utilizzati per il dopo mensa dovranno essere lasciati in ordine e le attrezzature eventualmente usate dovranno essere rimesse al loro posto.
- 13) Le attività del dopo mensa potranno essere le seguenti: giochi liberi sorvegliati, giochi organizzati all'esterno o all'interno, giochi di società, attività tecnico-pratiche-espressive, attività di lettura, lettura del quotidiano, visione di films o documentari, altro...
- 14) Le attività del dopo mensa vanno preventivamente programmate dai docenti e dalle educatrici. Se l'attività è condotta a gruppi separati anche gli ambienti da utilizzare potranno essere diversificati o utilizzati senza reciproca interconnessione.
- 15) Il tempo mensa e dopo-mensa è a tutti gli effetti tempo scuola e come tale esige il rispetto di tutte le norme scolastiche. Si sottolinea che il comportamento tenuto dagli alunni durante il servizio mensa concorre alla formalizzazione del giudizio e del voto in condotta.
- 16) Durante il servizio mensa è d'obbligo un abbigliamento consono all'ambiente scolastico ed è fatto divieto di usare telefonini, videogiochi o altre strumentazioni elettroniche non consentite a scuola. Detti apparecchi, se portati e utilizzati a scuola dagli alunni nonostante il presente divieto, dovranno essere ritirati dai docenti e dalle educatrici e conservati nella cassaforte della scuola per la riconsegna degli stessi ai soli genitori.
- 17) Gli alunni che, nonostante i richiami degli insegnanti, le note disciplinari e le comunicazioni ai genitori, continueranno ad attuare comportamenti scorretti e/o non rispettosi del presente regolamento saranno allontanati dal servizio mensa.
- 18) Alle ore 14.00 gli alunni faranno ordinatamente ritorno nelle proprie classi per le lezioni pomeridiane.

## **CAPITOLO 4°**

### Vigilanza sugli alunni – comportamento degli alunni – regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni, regolamento di disciplina

#### **ART. 36**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

#### **ART. 37**

Nella scuola deve essere garantita la sorveglianza degli alunni in ogni momento della giornata e nei diversi ambienti. Al termine delle lezioni, l'uscita avverrà sotto stretta sorveglianza degli insegnanti sino al limite dell'edificio, come definito in sede di Consiglio d'Istituto e, tenuto conto delle diverse condizioni ambientali dei vari plessi e delle diverse età degli alunni, secondo le modalità organizzative, da illustrare ai genitori, di seguito elencate:

- a) Gli alunni delle scuole dell'Infanzia saranno consegnati uno a uno ai genitori o a persone maggiorenni appositamente autorizzate per iscritto dai genitori stessi.
- b) Gli alunni delle scuole primarie saranno accompagnati all'uscita delle scuole dove troveranno i genitori che li riprenderanno in consegna. Se qualche genitore per motivi vari non può essere presente, può autorizzare per iscritto al ritiro del proprio figlio altra persona maggiorenne o, in casi eccezionali ed imprevisti, può chiedere alla scuola la custodia del proprio figlio fino al suo arrivo. I docenti avranno cura che su tutti gli alunni venga effettuata la prescritta vigilanza e in casi di necessità applicheranno il successivo art. 38.
- c) Gli alunni delle scuole secondarie saranno accompagnati all'uscita dove o troveranno i genitori ad attenderli o, in assenza di richieste specifiche dei genitori, faranno ritorno da soli al proprio domicilio.

#### **ART. 38**

In casi eccezionali per giustificati motivi dei genitori, e su loro espressa richiesta, l'insegnante avrà cura di affidare la vigilanza del bambino ai collaboratori scolastici che dovranno anteporre i servizi di sorveglianza ai normali compiti di pulizia.

#### ART. 39

La fase riservata alla mensa, che ha valore educativo non inferiore alle fasi importanti della giornata scolastica deve essere seguita; con adeguata attenzione nella scuola d'infanzia da tutte le insegnanti in servizio, nella scuola primaria turnerà, di volta in volta, un insegnante, se il numero degli iscritti alla refezione è inferiore a trenta, mentre saranno presenti due insegnanti se il numero degli alunni iscritti è superiore a trenta. Per la scuola secondaria di 1° grado è prevista la presenza di un insegnante per ogni locale mensa. Per una migliore organizzazione di tale servizio è possibile avvalersi dell'assistenza dei collaboratori scolastici.

#### ART. 40

I bambini della scuola dell'infanzia entrano a scuola durante i novanta minuti iniziali della giornata scolastica

Gli alunni della scuola primaria possono accedere all'edificio scolastico nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado devono accedere all'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, in gruppo classe e sotto la sorveglianza del Docente in orario.

#### ART. 41

Durante il tempo scuola nessun bambino può lasciare l'edificio scolastico.

In casi eccezionali e per giustificati motivi di famiglia e di salute, l'alunno può uscire dalla scuola, su richiesta dei genitori o per decisione degli insegnanti, purchè accompagnato dai genitori o persona maggiorenne autorizzata per iscritto dalla famiglia o dalla Dirigenza scolastica.

Nella scuola secondaria di primo grado l'autorizzazione va verificata con la presenza dell'adulto o con una comunicazione telefonica della famiglia.

#### ART. 42

Ogni assenza, per qualsiasi motivo, deve essere giustificata per iscritto dai genitori al rientro a scuola degli alunni. In caso di assenze eccessivamente prolungate o non debitamente giustificate, gli insegnanti chiederanno l'intervento del Dirigente Scolastico per le opportune verifiche.

Quando l'alunno deve assentarsi da scuola per motivi di famiglia, questa dovrà avvisare preventivamente gli insegnanti.

#### ART. 43

Qualora gli alunni giungano a scuola ripetutamente in ritardo, gli insegnanti convocheranno i genitori; se l'inconveniente dovesse continuare, verrà segnalato al Dirigente scolastico.

#### ART. 44

L'abbigliamento deve essere consono all'attività didattica dell'Istituto: non sono consentiti, pertanto, indumenti che, lasciando scoperte vistose parti del corpo inducono a distrazioni continue, né è permesso ai maschi l'uso di copricapo all'interno della scuola, né pantaloni cascanti tali da mostrare ad ogni piegamento le parti intime del corpo. Non sono ammessi piercing appariscenti su volto, labbra, mento, sopracciglia, naso, lingua, orecchi...

I genitori degli alunni inosservanti dovranno essere opportunamente informati dal coordinatore di classe per l'assunzione dei comportamenti conseguenti.

In caso di recidiva gli alunni saranno segnalati al Dirigente Scolastico per l'assunzione dei provvedimenti ritenuti più opportuni tra quelli elencati all'art. 49.

Agli alunni delle scuole primarie è fatto obbligo di indossare il grembiule, come da indicazioni ministeriali

#### ART.45

Gli alunni non possono portare a scuola oggetti di valore, denaro, attrezzature che possono provocare distrazioni durante le lezioni o danno alle persone e alle cose (palmari, cuffie, walkmann ...).

La scuola non risponde dell'eventuale smarrimento di tali oggetti.

#### ART.46

E' vietato l'uso dei telefonini così come previsto anche dalla normativa ministeriale, per tutto il periodo delle attività didattiche,(lezioni, intervallo, mensa, dopo-mensa, attività pomeridiane).

Per le comunicazioni urgenti alle famiglie è possibile ricorrere al telefono della scuola, previa autorizzazione del docente di classe.

I docenti ritireranno i telefonini indebitamente usati a scuola e li conserveranno in luoghi sicuri per la consegna degli stessi direttamente ai genitori.

Gli alunni sorpresi ad utilizzare il telefonino a scuola saranno segnalati al dirigente Scolastico per l'assunzione dei provvedimenti ritenuti più opportuni tra quelli elencati all'art.49.

#### ART. 47 Norme specifiche per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado

- 1) I docenti sono tenuti a ricevere gli alunni raggruppati per classe agli ingressi della scuola al suono della prima campana ed ad accompagnarli, in modo ordinato, alle uscite al termine delle lezioni.
- 2) In caso di ritardo superiore ai 10 minuti l'alunno non potrà entrare in aula, ma aspetterà, sorvegliato dal collaboratore scolastico, l'ora successiva. La sanzione scatta in caso di ritardi reiterati e, a seconda i casi, si interverrà come da regolamento di disciplina.
- 3) Nel caso in cui il docente, durante le lezioni, dovesse allontanarsi dall'aula lascerà in custodia gli alunni al collaboratore scolastico.
- 4) Salvo casi di effettiva ed urgente necessità, gli alunni non devono chiedere di recarsi ai servizi durante la prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo. Potranno recarsi ai servizi nelle altre ore e nell'ultima, per necessità, fino ad un quarto d'ora dal termine.
- 5) Quando si recano ai servizi, durante le lezioni, devono evitare di soffermarsi nei corridoi e nei servizi stessi.
- 6) Durante l'intervallo, gli insegnanti sorvegliano gli alunni affinché rimangano sul piano della classe e non indughino all'interno delle aule.
- 7) Nel periodo primaverile ed autunnale, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, gli alunni potranno trascorrere l'intervallo all'aperto, ma sempre sotto il diretto controllo del Docente addetto alla sorveglianza.
- 8) Gli alunni devono entrare nell'edificio scolastico, raggruppati per classe, al suono della prima campana e, accompagnati dall'insegnante raggiungere ordinatamente la propria aula.
- 9) Gli alunni devono sempre essere forniti del materiale richiesto, del quaderno di comunicazione scuola-famiglia, del libretto scolastico.
- 10) Gli alunni devono portare entro i tempi stabiliti : verifiche, lavori assegnati, schede di valutazione, autorizzazioni varie, quote per attività programmate dalla scuola, attestazioni di pagamento mensa ecc..
- 11) Durante le lezioni gli alunni possono intervenire solo dopo aver alzato la mano
- 12) Al cambio dell'insegnante, gli alunni devono restare al proprio posto evitando di disturbare le classi adiacenti e curando di aprire la finestra per un veloce cambio d'aria.
- 13) All'intervallo, gli alunni devono uscire dalle aule dopo averne aperto le finestre e restare al proprio piano dove possono consumare un'idonea merenda, senza correre, senza urlare e senza circolare, se non autorizzati, in altri spazi della scuola.
- 14) Al termine delle lezioni devono prepararsi all'uscita senza perdere tempo, mettersi in fila e ordinatamente, seguendo il proprio insegnante, raggiungere l'atrio della scuola.
- 15) Gli alunni verranno a scuola forniti di tutto ciò che occorre per le lezioni giornaliere. Ogni libro e oggetto personale dovrà essere contrassegnato con nome, cognome , classe e sezione dell'alunno. Libri e materiale didattico personale o fornito dalla scuola dovranno essere conservati con cura e ordine.
- 16) Per le lezioni di educazione fisica gli alunni dovranno essere muniti di adeguato abbigliamento che dovrà essere usato esclusivamente durante le lezioni.
- 17) La scuola non si assume responsabilità per libri o materiale lasciati nelle aule senza autorizzazione.

- 18) Gli alunni saranno ritenuti responsabili, anche pecuniariamente, di tutti i guasti arrecati, per incuria o vandalismo ai mobili agli arredi ed al materiale scolastico.
- 19) I danni, di cui non si può conoscere l'autore, saranno rifusi in comune dalla classe.
- 20) Gli alunni hanno l'obbligo di conservare puliti ed ordinati i corridoi, i locali dei servizi, le scale, le aule scolastiche normali e speciali e i laboratori, non lasciando nulla sul pavimento o sotto i banchi, ma servendosi per carte e rifiuti degli appositi cestini.
- 21) Durante il cambio delle ore di lezione non è consentito agli alunni uscire dai banchi e dalle aule. E' sempre severamente proibito affacciarsi alle finestre e uscire sui balconi.

**ART. 48 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA: comportamenti, interventi educativi, sanzioni.**

Comportamenti	Interventi educativi, sanzioni disciplinari e procedura	Organo competente	
Disturbare la lezione o l'attività scolastica parlando senza autorizzazione con i compagni, intervenendo senza rispetto del proprio turno. Spostarsi senza motivo o senza permesso nell'aula e/o nell'edificio. Non esecuzione di compiti, mancata giustificazione di assenze o ritardi pregressi. Mancato possesso del materiale necessario. Mancata firma, per dimenticanza, su comunicazioni della scuola o annotazioni varie. Ritardi ingiustificati nell'ingresso a scuola. Distrarsi durante le spiegazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonimento verbale</li> <li>- Annotazione sul libretto personale per comunicazione alla famiglia.</li> <li>- In caso di recidività nota sul registro di classe.</li> <li>- Dopo tre note sul registro, relazionare al dirigente scolastico per le iniziative del caso.</li> </ul>	Docente	1
Parolacce, Offendere con parolacce e volgarità i compagni e/o il personale della scuola. Ingiurie. Spintoni dalle conseguenze non gravi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale per comunicazione alla famiglia.</li> <li>- In caso di recidività e comunque dopo tre note sul registro, relazionare al dirigente scolastico per le iniziative del caso.</li> </ul>	Docente	2
Azioni di scherno nei confronti dei compagni e del personale scolastico docente e non docente. Litigi con i compagni dentro e fuori il recinto scolastico. Piccoli furti scoperti di cose altrui (merende, cancelleria, oggetti vari, ...). Falsificazione di firme, cancellazioni di note.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale o diario per comunicazione immediata alla famiglia</li> <li>- Rapporto al dirigente scolastico.</li> <li>- Lettera del dirigente ai genitori.</li> <li>- Restituzione del mal torto o risarcimento del danno arrecato.</li> <li>- sospensione momentanea attività complementari o sospensione intervallo.</li> </ul>	Docente Dirigente scolastico	3
Uso del telefonino a scuola, in ricezione o trasmissione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritiro del telefonino, dell'apparecchio elettronico o dell'oggetto, custodia degli stessi in luogo sicuro.</li> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale o diario per comunicazione alla famiglia con invito</li> </ul>		

<p>Uso di apparecchi radio elettronici o di giochi e oggetti vari durante lo svolgimento delle attività.</p> <p>Reiterazione di furti.</p>	<p>al ritiro degli oggetti sequestrati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Restituzione del sottratto o risarcimento danni.</li> <li>- Sospensione intervallo e/o attività complementari.</li> <li>- In caso di recidività rapporto al dirigente scolastico che invierà ai genitori una lettera di ammonimento e adotterà le iniziative ritenute più idonee tra quelle elencate all'art. 49</li> </ul>	<p>Docente Dirigente scolastico</p>	<p>4</p>
<p>Venire a scuola in abbigliamento non consono (vedi art. 44)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale o diario per comunicazione alla famiglia.</li> <li>- In caso di recidività rapporto al dirigente scolastico che invierà ai genitori una lettera di ammonimento e adotterà le iniziative ritenute più idonee tra quelle elencate all'art. 49</li> </ul>		<p>5</p>
<p>Imbrattamento intenzionale di muri, suppellettili, armadi, banchi, vetri .....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale per comunicazione immediata alla famiglia.</li> <li>- Rapporto al dirigente scolastico per l'assunzione dei provvedimenti di: lettera ai genitori con convocazione degli stessi, eventuale sospensione dell'intervallo per il numero di giorni correlato alla gravità del fatto.</li> <li>- sospensione di attività complementari.</li> <li>- Pulizia degli oggetti e/o dei muri imbrattati.</li> <li>- Partecipazione nelle spese per il ripristino del decoro degli ambienti, in caso di inefficacia dell'azione di pulizia.</li> </ul>	<p>Docente Dirigente scolastico</p>	<p>6</p>
<p>Rottura di vetri e/o oggetti vari intenzionale o a seguito di comportamento scorretto. Ingorgo intenzionale degli scarichi dei servizi igienici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale per comunicazione immediata alla famiglia</li> <li>- Rapporto al dirigente scolastico per l'assunzione dei provvedimenti di: lettera ai genitori con richiesta risarcitoria dei danni provocati, convocazione dei genitori.</li> <li>- Partecipazione dei genitori al ripristino o riacquisto degli oggetti danneggiati.</li> <li>- Sospensione gite e uscite didattiche in misura correlata alla gravità dei fatti.</li> </ul>	<p>Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe solo docenti</p>	<p>7</p>
<p>Grave mancanza di rispetto nei confronti del personale scolastico docente e non docente, percosse gravi, zuffe, provocazione intenzionale di infortuni, uso del videofonino per filmare scene dentro o fuori la scuola, gravi atti di prepotenza nei confronti dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota sul registro di classe e sul libretto personale.</li> <li>- Rapporto immediato al dirigente scolastico per l'assunzione dei seguenti provvedimenti: lettera di contestazione degli addebiti ai genitori, segnalazione alle forze dell'ordine in caso il fatto costituisca reato, sospensione dalle lezioni per un periodo da 1 a 15 giorni, con o senza obbligo di frequenza a seconda della gravità dei fatti e del percorso educativo concordato con i genitori, esecuzione di compiti a casa</li> </ul>	<p>Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe con genitori</p>	<p>8</p>

compagni.	assegnati dai docenti durante il periodo di sospensione senza frequenza.		
Recidività intenzionale dei comportamenti elencati al punto 8. Gravi atti di bullismo dentro e fuori la scuola.	- Come al punto 8 con l'aggiunta di: sospensione per un periodo superiore ai 15 giorni, segnalazione dei fatti alle forze di polizia in caso costituissero reato, segnalazione ai servizi sociali, individuazione di un percorso educativo da svolgersi in collaborazione con la famiglia.  -A seconda della gravità dei fatti e delle decisioni del Consiglio d'istituto: allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni con conseguente non ammissione allo scrutinio finale in caso di superamento del periodo massimo di assenze per la validità dell'anno scolastico e, quindi, non ammissione all'anno successivo o agli esami di stato	Docente Dirigente scolastico Consiglio d'istituto con la presenza di tutte le componenti	9

#### Art. 49

Il dirigente scolastico, ricevuta la relazione dei docenti circa il cumulo di tre note sul registro a carico degli alunni, procederà, a seconda i casi e a seconda della gravità della mancanza, ad adottare i seguenti provvedimenti:

- a) convocazione dell'alunno;
- b) convocazione dei genitori;
- c) relazione scritta dell'alunno di riflessione sulle mancanze commesse e/o compiti scolastici aggiuntivi relativi alle discipline svolte quando è stata commessa la scorrettezza disciplinare;
- d) sospensione dell'intervallo per un numero di giorni correlato alla gravità della mancanza;
- e) sospensione momentanea delle attività complementari;
- f) allontanamento dalle uscite o gite didattiche, sentito il consiglio di classe solo docenti, per un numero di volte correlato alla gravità delle scorrettezze commesse;
- g) esecuzione di attività dal chiaro significato educativo riparatorio, quali pulizia di ambienti, armadi, scaffalature, sistemazione di suppellettili, ...

#### Art. 50

Al verificarsi di atti di bullismo o di fenomeni ad esso riconducibili, dentro e fuori la scuola, il dirigente scolastico dovrà segnalare l'accaduto all'Ufficio Scolastico Provinciale che, d'intesa con la scuola e con l'osservatorio regionale, proporrà interventi immediati per non lasciare sola la famiglia, i docenti e gli studenti.

#### Art. 51

Per la prevenzione dei fenomeni di bullismo la scuola potrà in essere tutte le iniziative possibili finalizzate alla presa di coscienza della legalità violata, del rispetto delle istituzioni, del rispetto degli altri, della necessità della collaborazione scuola famiglia, a cominciare dalla creazione di spazi d'ascolto degli studenti, al monitoraggio dei comportamenti messi in atto dagli studenti dentro e fuori la scuola, all'informazione puntuale rivolta ai docenti, agli studenti e alle famiglie, agli incontri con le forze dell'ordine, a percorsi di formazione e aggiornamento rivolti a studenti, genitori e docenti, alla costituzione del patto educativo di corresponsabilità che passa attraverso l'integrale accettazione delle regole scolastiche e l'assunzione delle conseguenti responsabilità.

#### Art. 52 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni di cui ai punti 7, 8 e 9 del regolamento di disciplina, è ammesso ricorso da parte dei genitori degli alunni coinvolti entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola composto da n. 6 membri effettivi: Dirigente

scolastico che ne assume le funzioni di presidente, Presidente Consiglio d'Istituto, due genitori indicati dal Consiglio d'istituto, il collaboratore vicario del dirigente scolastico, il docente coordinatore della classe cui appartiene l'alunno sanzionato, e da due membri supplenti (un genitore e un docente) che subentreranno in caso di incompatibilità di uno dei membri effettivi (presenza di un membro direttamente coinvolto nella irrogazione della sanzione).

#### Art. 53

L'Organo di garanzia è eletto dal consiglio d'istituto ed è considerato organo perfetto, può cioè in prima convocazione deliberare solo con la presenza di tutti i suoi componenti, mentre in seconda convocazione delibera con la presenza dei soli partecipanti alla riunione.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro dieci giorni dall'irrogazione della sanzione.

Le deliberazioni sono assunte all'unanimità o a maggioranza. In caso di parità di voti quello del presidente vale doppio.

#### Art. 54

Per una ulteriore fase di impugnazione è ammesso reclamo scritto all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola. L'organo di Garanzia Regionale delibera entro i trenta giorni successivi alla ricezione del reclamo scritto.

#### Art. 55

Il presente regolamento di disciplina si applica a tutte le scuole primarie e secondarie, con gli ovvi adattamenti di buon senso per la scuola d'ordine inferiore considerata l'età degli alunni che la frequentano.

## **CAPITOLO 5°**

### **Medicina scolastica ed infortuni alunni**

#### ART. 56

E' fatto divieto assoluto di somministrare medicinali a scuola, tranne nei casi previsti da certificazioni rilasciati dal medico di famiglia, previa autorizzazione scritta dei genitori dell'alunno e disponibilità del personale scolastico. L'autorizzazione dei genitori dovrà essere seguita da apposita dichiarazione liberatoria nei confronti del personale scolastico per le eventuali conseguenze che potrebbero insorgere a causa della somministrazione del farmaco.

#### ART. 57

In caso di incidente verificatosi nei locali e negli spazi scolastici durante lo svolgimento delle lezioni e qualora si ritenga opportuno il ricorso a cure mediche, l'insegnante deve rintracciare i familiari per informarli dell'accaduto e sollecitare un tempestivo intervento.

Nei casi sospetti di cui non si è in grado di valutare l'entità del danno, si deve ricorrere al "118". All'arrivo dell'autoambulanza il genitore o il personale scolastico accompagnerà l'alunno infortunato fino al suo ricovero.

Per gli infortuni che si verificano in itinere al di fuori della scuola, durante la mezzora che precede e segue l'inizio e la fine delle lezioni, i genitori, raccolte le eventuali testimonianze, presenteranno al dirigente scolastico apposita relazione scritta.

## **CAPITOLO 6°**

### **Accesso-uso dei locali scolastici, degli spazi, dei laboratori, della biblioteca**

#### ART. 58

Le persone estranee alla scuola non possono avere accesso diretto ai locali della scuola.

#### ART. 59

Eventuali autorizzazioni possono essere concesse dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto; assicuratori, rappresentanti di case editrici, propagandisti, fotografi, ecc. possono rivolgere le loro richieste esclusivamente all'Ufficio di Direzione. A tale Ufficio, comunque, compete in assoluto il rilascio di autorizzazioni per la diffusione di comunicati, volantini e materiale di propaganda.

#### ART. 60

È garantito ai genitori e agli insegnanti l'uso dei locali scolastici in orario extrascolastico, per assemblee.

Le domande dovranno pervenire al Dirigente Scolastico almeno 8 giorni prima della data fissata e dovranno contenere il motivo, il giorno, l'ora delle riunioni e il nominativo del responsabile.

I locali e le attrezzature scolastiche potranno essere concesse in uso temporaneo e fuori dall'orario di servizio scolastico ad Enti, Associazioni e Gruppi che e ne facciano richiesta per realizzare iniziative ed attività che si riflettano comunque a beneficio della collettività, prescindendo da speculazioni ed interessi di carattere privato.

Le attività da svolgere non dovranno interferire o sovrapporsi ad iniziative della scuola.

I richiedenti dovranno impegnarsi per iscritto, nei confronti dell'Amministrazione Comunale e del Legale Rappresentante dell'Istituto scolastico ad osservare, per quanto si riferisce alle modalità d'uso, i tempi e gli spazi di utilizzazione che saranno opportunamente concordati, caso per caso, compatibilmente con le esigenze scolastiche degli utenti del plesso.

I richiedenti dovranno indicare il nominativo di un responsabile e garantire in modo puntuale, cura e pulizia dei locali utilizzati. Il Dirigente scolastico, qualora non venissero rispettate le condizioni o rilevasse un intralcio per le attività didattiche, può immediatamente revocare l'autorizzazione all'uso dei locali dandone poi comunicazione al Consiglio d'Istituto.

#### ART. 61

Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, può consentire l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola. Le attrezzature devono essere restituite nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate. L'uso delle attrezzature da parte delle altre scuole può essere concesso, una volta per tutte, all'inizio di ciascun anno scolastico.

#### ART. 62

La Dirigenza Scolastica deve favorire l'istituzione e la conservazione di una biblioteca alunni in ciascun plesso scolastico. Tale biblioteca deve essere intesa come strumento di lavoro e deve essere formata da idonei libri di lettura e consultazione.

#### ART. 63 Uso degli spazi e dei laboratori nella Scuola Secondaria di 1° grado

- 1) L'uso dei laboratori di Tecnologia, Artistica, Musica, Lingue Straniere, è definito in fase di stesura dell'orario scolastico.
- 2) L'utilizzo dell'auditorium, della biblioteca, degli altri laboratori, viene prenotato attraverso un apposito modulo presente in sala insegnanti.
- 3) Il prelievo dei libri della biblioteca è regolato attraverso un registro (cartaceo o informatico) sul quale l'insegnante o il genitore responsabile, segna la data d'inizio del prestito, il titolo del libro preso e la data di riconsegna.

#### ART. 64 Regolamento aula Informatica

- 1) Il laboratorio informatico può essere utilizzato esclusivamente per attività d'insegnamento e/o funzionali all'insegnamento e di formazione del personale previsti dal progetto d'Istituto.
- 2) Per l'utilizzo non sistematico del laboratorio sarà predisposta, a cura del docente responsabile, una tabella di prenotazione situata nella sala insegnanti.
- 3) Tutti coloro che utilizzano il laboratorio d'informatica per attività non sistematiche devono firmare il registro apposito indicando la data, l'ora, la classe accompagnata e l'attività svolta.

- 4) Gli alunni possono accedere al laboratorio di informatica solo se accompagnati dall'insegnante, che deve controllare l'utilizzo corretto del software e dell'hardware.
- 5) Le apparecchiature devono essere utilizzate con cura e solo per l'attività concordata con l'insegnante; chi utilizza in modo improprio il computer causandone il malfunzionamento sarà tenuto a rimborsare alla scuola l'eventuale costo della riparazione.
- 6) Agli alunni è vietato toccare i cavi di alimentazione elettrica delle apparecchiature, le prese di corrente e l'interruttore generale della classe, che deve essere azionato solo dall'insegnante.
- 7) E' vietato procedere all'installazione di software senza l'assenso preventivo del responsabile.
- 8) Non è concesso l'uso del laboratorio per attività ludiche non programmate dal piano di lavoro personale dei docenti richiedenti.
- 9) Qualora si verifichi che, dopo un comando di stampa di un documento la stampante non risponda, segnalare all'insegnante il malfunzionamento senza dare ulteriori comandi al fine di evitare il blocco del computer.
- 10) Al termine delle lezioni lasciare in ordine le postazioni, spegnere i computer, le periferiche e l'interruttore generale della classe.
- 11) Nel caso in cui si prelevino apparecchiature informatiche per utilizzarle fuori dal laboratorio, l'insegnante responsabile deve indicarlo sul registro e provvedere alla riconsegna del materiale al termine dell'attività.
- 12) Le chiavi del laboratorio devono essere ritirate personalmente dall'insegnante in bidelleria e riconsegnate al termine dell'attività.
- 13) Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito e alle fine dell'attività deve essere chiuso a chiave.
- 14) Il servizio internet deve essere utilizzato esclusivamente per fini didattici e si riconduce a :
  - consultazione di pagine web;
  - scarico dati (download);
  - stampa;
  - partecipazione a mailing list e conferenze telematiche (newsgroup).
- 15) E' vietato l'accesso ai seguenti servizi internet:
  - caricamento di file in rete (upload);
  - instant messaging e chat (Irc).
- 16) L'utente che utilizza i servizi internet ha le seguenti responsabilità:
  - internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente;
  - l'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio internet;
  - i docenti sono responsabili dell'utilizzo di questi servizi da parte degli alunni

#### ART. 65 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico designerà i docenti assegnatari del materiale dei diversi laboratori.
2. Insegnanti, alunni, personale ATA nonché eventuali fruitori esterni degli spazi e strutture della scuola sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provare danni a persone o cose.
3. In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni sono tenuti al rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di nuovo materiale.
4. Nel caso che il fatto riguardi gli alunni, si fa carico ai genitori di rifondere nelle Scuola le somme erogate per riparazioni o nuovi acquisti.

#### ART. 66

Il Dirigente Scolastico nominerà per ogni plesso un insegnante responsabile delle aule informatiche.

L'aula informatica con rete didattica, potrà essere usata per corsi di formazione per tutto il personale dell'Istituto.

L'aula informatica potrà essere concessa a terzi per corsi di formazioni, previa stipula di contratto o convenzione che devono contemplare onere finanziario per l' affitto e rispetto del regolamento. La concessione dell' aula informatica a terzi non dovrà precludere l' utilizzo della stessa da parte di alunni e di insegnanti dell'Istituto.

## **CAPITOLO 7°** **Servizi Amministrativi**

### **ART. 67**

I servizi amministrativi devono garantire uno standard di efficienza mirata a salvaguardare il rispetto dell' utenza nell' osservanza di criteri di base che si possono sintetizzare nei punti seguenti:

- a) Celerità delle procedure
- b) Trasparenza
- c) Tempi di attesa agli sportelli ridotti all' indispensabile
- d) Orari e flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

### **ART. 68**

Sarà regola generale che i certificati e le dichiarazioni richiedenti una procedura poco elaborata vengano rilasciati entro cinque giorni; quelli invece più complessi saranno rilasciati entro 8 giorni. È comunque prevista la richiesta scritta da parte dell' utenza.

### **ART. 69**

Per la trasparenza l'ufficio provvederà, su richiesta motivata degli interessati, a portare a loro conoscenza gli atti e a fornire le spiegazioni necessarie.

Su richiesta dell'utenza potrà essere rilasciata fotocopia autenticata degli atti, n base alle condizioni previste dalla normativa vigente e dietro pagamento delle fotocopie medesime.

### **ART. 70**

L'ufficio ridurrà al minimo necessario il tempo di permanenza agli sportelli e cercherà di esaurire al meglio la richiesta di informazioni. Per evitare perdite di tempo l' utenza verrà indirizzata verso la persona o l' ufficio in grado di fornire l' informazione richiesta.

La scuola assicurerà, infine, la tempestività del contatto telefonico stabilendo modalità di risposta che comprendano il nome dell' Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde.

E' auspicabile che ogni operatore scolastico indossi il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l' intero orario di lavoro.

L'orario di apertura dell'ufficio al pubblico viene deliberato dal consiglio d'Istituto.

### **ART. 71**

Per la flessibilità e la funzionalità degli orari d'ufficio, il DSGA, viste le esigenze della scuola e sentiti gli interessati, presenterà all' inizio di ciascun anno un piano organizzativo complessivo dell' ufficio di segreteria.

### **ART. 72**

È compito del capo d'Istituto attuare le modalità e criteri di spesa per il funzionamento della scuola deliberata dal Consiglio di Istituto.

Il Consiglio, nell'ambito della normativa, può delegare il capo d'Istituto ad effettuare spese fino ad una predeterminata cifra.

Ad inizio anno scolastico può essere richiesto ai genitori un contributo volontario finalizzato all'attuazione di progetti, stipula assicurazione, acquisto libretti scolastici ecc..

## **CAPITOLO 8°**

### Condizioni ambientali della scuola

#### ART. 73

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro.  
Durante lo svolgimento delle lezioni, la porta d'ingresso deve rimanere chiusa.

#### ART. 74

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole sia per gli alunni che per il personale.  
Il personale ausiliario deve adoperarsi per una costante igiene degli ambienti

#### ART. 75

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, per garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna oltre ai ruoli previsti dalla legge.

#### ART. 76

L'Istituto su richiesta dà informazione all'utenza sulle condizioni ambientali della scuola.

**Il presente regolamento è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 16/12/2008**

