



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI TORRE DEL GRECO
"Don Bosco – Francesco d'Assisi"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
80059 TORRE DEL GRECO (NA) - VIALE GEN. CARLO ALBERTO DALLA CHIESA, 1 –
TEL. 081.849.69.00 – FAX 081.849.41.78

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "**DON BOSCO – D'ASSISI**" adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola
- ottimizzare l'impianto organizzativo
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti
- salvaguardare il patrimonio

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutte le sedi dell'Istituto.

INDICE

1. TITOLO 1 – ALUNNI.....	4
1.1. Articolo 1 - Ingresso e accoglienza.....	4
1.2. Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia	4
1.3. Articolo 3 - Ritardi e assenze.....	4
1.4. Articolo 4 - Uscite anticipate	4
1.5. Articolo 5 – Esoneri	5
1.6. Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico.....	5
1.7. Articolo 7 – Visite didattiche.....	5
1.8. Articolo 7 - Norme di comportamento.....	6
1.9. Articolo 8 – Modello di liberatoria	7
2. TITOLO 2 – DOCENTI.....	8
2.1. Articolo 9 - Ingresso e accoglienza.....	9
2.2. Articolo 10 - Compilazione registri.....	9
2.3. Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico.....	9
2.4. Articolo 12 - Norme di comportamento	10
2.5. Articolo 13 - Codice di comportamento	10
3. TITOLO 3 - PERSONALE ATA.....	10
3.1. Articolo 14 – Collaborazione.....	10
3.2. Articolo 15 – Responsabilità del materiale.....	11
3.3. Articolo 16 – Pulizia dei locali scolastici.....	11
3.4. Articolo 17 – Sorveglianza alunni.....	11
3.5. Articolo 18 – Accompagnamento degli alunni	11
3.6. Articolo 19 – Vigilanza e sorveglianza.....	11
3.7. Articolo 20 – Ordine del materiale e dei locali	12
3.8. Articolo 21 – Divieto di fumo	12
3.9. Articolo 22 – Profilo del collaboratore scolastico, del CCNL.....	12
4. TITOLO 4 - GENITORI	12
4.1. Articolo 23 - Patto Educativo di Corresponsabilità.....	12
4.2. Articolo 24 - Uscita autonoma da scuola degli alunni	13
4.3. Articolo 25 - Diritto di assemblea	14
4.4. Articolo 26 - Accesso dei genitori ai locali scolastici	14
5. TITOLO 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	15

5.1.	Articolo 27 - Valutazione del comportamento degli studenti	15
6.	TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE	15
6.1.	Articolo 28 - Sanzioni disciplinari.....	15
6.2.	Articolo 29 - Uso dei laboratori e delle aule speciali	17
6.3.	Articolo 30 - Sussidi didattici	18
6.4.	Articolo 31 - Diritto d'autore	18
6.5.	Articolo 32 - Uso esterno della strumentazione tecnica	18
6.6.	Articolo 33 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.....	18
7.	TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA	19
7.1.	Articolo 34 - Accesso di estranei ai locali scolastici.....	19
7.2.	Articolo 35 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica	19
7.3.	Articolo 36 - Rischio ed emergenza	19
7.4.	Articolo 37 - Obblighi dei lavoratori	20
7.5.	Articolo 38 - Sicurezza degli alunni.....	20
7.6.	Articolo 39 - Somministrazione di farmaci	20
7.7.	Articolo 40 - Introduzione di alimenti a scuola	21
7.8.	Articolo 41 - Divieto di fumo	21
7.9.	Articolo 42 - Uso del telefono	22
8.	TITOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI	22
8.1.	Articolo 43 – Disposizioni finali	22

1. TITOLO 1 – ALUNNI

1.1. Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nelle sedi.

1.2. Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale, che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nelle singole sedi o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

1.3. Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.
2. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi (max 5) in un breve lasso di tempo comporta la convocazione del genitore.
3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o libretto personale (scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata"; inoltre, ai multipli di 5 assenze è obbligo, da parte del genitore, l'accompagnamento del proprio figlio.

1.4. Articolo 4 - Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità 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.

1.5. 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 da un genitore, come previsto dalla Legge Regionale 25 giugno 2008 n. 15, 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.
2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

1.6. 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, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
6. La ricreazione è prevista dopo la fine della II ora.
7. Va fatto divieto, per gli insegnanti, di mandare gli allievi ai distributori automatici.

1.7. Articolo 7 – Visite didattiche

1. Tutti gli alunni e le alunne della scuola di tutti e tre gli ordini: infanzia, primaria e secondaria di primo grado possono partecipare alle uscite didattiche programmate dai docenti a inizio di ogni anno scolastico.
2. Agli alunni e alle alunne diversamente abili è consentita la partecipazione alle uscite didattiche, previa disponibilità all'accompagnamento del relativo docente di sostegno e alla presenza di almeno uno dei genitori o tutore o legale responsabile che ne fanno le veci. Tale ultima casistica sarà valutata in ragione della gravità della disabilità.

1.8. Articolo 8 - 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; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.
 - 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 e sottoposti a sanzioni civili e penali.
 - 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.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari. 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.

1.9. Articolo 9 – Modello di liberatoria

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
TORRE DEL GRECO IC 3

“Don Bosco – Francesco d’Assisi”

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

80059 TORRE DEL GRECO (NA) - VIALE CAMPANIA, 1 - TEL. 081.849.69.00 - FAX 081.849.41.78

Cod. Fisc. 95170310635 – Cod. Mecc. NAIC8C4004 e-mail: NAIC8C4004@ISTRUZIONE.IT -http://
www.icdonboscodassisi.it

TUTELA DELLA PRIVACY DEI MINORI

DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER FOTOGRAFIE E VIDEO

(D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Io sottoscritto _____ nato a _____ ()

il ___/___/___, residente a _____ ()

indirizzo _____, n. _____

Io sottoscritta _____ nato a _____ ()

il ___/___/___, residente a _____ ()

indirizzo: _____, n. _____

Genitori dell'alunn _____ frequentante la Classe ___ Sez. ___

della scuola dell'infanzia Primaria Secondaria di 1° grado

AUTORIZZIAMO

l' Istituto Comprensivo Statale “Don Bosco – Francesco d’Assisi” a realizzare ed utilizzare fotografie, video o altri documenti contenenti l’immagine, il nome e la voce del ___ propri ___ figli ___, nell’ambito di attività educative e didattiche, per scopi documentativi, formativi e informativi, durante tutto il periodo in cui ___ propri ___ figli ___ risulterà iscritt ___ presso l’Istituto.

Il Dirigente Scolastico assicura che le immagini e le riprese audio-video realizzate dalla scuola, nonché gli elaborati prodotti dagli studenti durante le attività scolastiche, potranno essere utilizzati esclusivamente per documentare e divulgare le attività della scuola tramite il sito Internet dell’Istituto, pubblicazioni, mostre, corsi di formazione, seminari, convegni e iniziative promosse dall’Istituto anche in collaborazione con altri Enti pubblici.

La presente autorizzazione NON consente l’uso dei documenti di cui trattasi in contesti che pregiudichino la dignità e il decoro delle persone e comunque per usi e/o fini diversi da quelli sopra indicati.

I sottoscritti dichiarano di non avere nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto autorizzato.

Torre del Greco ___/___/_____

In fede

(firme di entrambi i genitori)_____
(documento di riconoscimento)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

TORRE DEL GRECO IC 3**“Don Bosco – Francesco d’Assisi”**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

80059 TORRE DEL GRECO (NA) - VIALE CAMPANIA, 1 - TEL. 081.849.69.00 - FAX 081.849.41.78

Cod. Fisc. 95170310635 – Cod. Mecc. NAIC8C4004 e-mail: NAIC8C4004@ISTRUZIONE.IT -http://www.icdonboscodassisi.it

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

In conformità al D. Lgs. 196/2003, si autorizza il trattamento pubblico dei dati a scopi documentativi, formativi e informativi tramite supporti cartacei e telematici.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali che Vi riguardano saranno trattati dall'Istituto Comprensivo Statale “Don Bosco – Francesco d’Assisi” per lo svolgimento del contratto e non saranno comunicati a terzi.

I dati potranno essere utilizzati per informare sulle attività dell'Istituto.

In relazione ai dati conferiti, potrete esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003: conferma dell'esistenza dei dati, origine, finalità, aggiornamento, cancellazione, diritto di opposizione.

Per esercitare tali diritti potrete rivolgervi al Responsabile del trattamento dei dati personali, presso la Scuola.

Torre del Greco ___/___/_____

(firme di entrambi i genitori o di chi esercita la patria potestà)

2. TITOLO 2 – DOCENTI

2.1. Articolo 9 - Ingresso e accoglienza

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).

2.2. Articolo 10 - Compilazione registri

1. 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 e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
3. 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.

2.3. Articolo 11 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. 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. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

2.4. Articolo 12 - Norme di comportamento

1. 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).
2. 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).
3. 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 richiesti dalle famiglie.
4. 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.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

2.5. Articolo 13 - Codice di comportamento

Per quanto riguarda tutti gli obblighi ed i doveri dei docenti, gli stessi facciano riferimento al Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

3. TITOLO 3 - PERSONALE ATA

3.1. Articolo 14 – Collaborazione

Il personale ATA ha il dovere di offrire la propria collaborazione al dirigente scolastico, ai suoi collaboratori, agli organi collegiali, al direttore amministrativo e al personale docente per assicurare all'Istituto il miglior funzionamento possibile.

3.2. Articolo 15 – Responsabilità del materiale

Il collaboratore scolastico è responsabile del materiale, dei locali e degli arredi scolastici affidatigli o sui quali presta la sorveglianza ed è chiamato a rispondere di eventuali danni causati dolosamente o per chiara negligenza.

3.3. Articolo 16 – Pulizia dei locali scolastici

I locali scolastici, dalle aule ai corridoi, dalle scale ai laboratori ai servizi igienici, vanno tenuti perfettamente puliti provvedendo al loro lavaggio quotidianamente.

3.4. Articolo 17 – Sorveglianza alunni

Il collaboratore scolastico collabora attivamente con il personale docente per la sorveglianza degli alunni durante l'orario d'ingresso e di uscita e nei cambi di ora. In caso di necessità, e per il tempo strettamente necessario, il docente potrà affidare la classe ad un ausiliario per la prescritta sorveglianza. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni i collaboratori scolastici (stazioneranno sui capi-scala del primo e del secondo piano al fine di prestare) insieme ai docenti, per la dovuta sorveglianza.

3.5. Articolo 18 – Accompagnamento degli alunni

Il collaboratore scolastico concorre ad accompagnare gli alunni in occasione di eventuali trasferimenti dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche.

3.6. Articolo 19 – Vigilanza e sorveglianza

Il collaboratore scolastico, nel corso delle attività didattiche, vigila e sorveglia attentamente su tutto quanto avviene nei locali scolastici, ivi compresi i servizi igienici, assicurando la costante presenza fisica in prossimità dell'ingresso, dei laboratori e dei servizi, opera fondamentale per scoraggiare comportamenti poco corretti degli alunni.

Il collaboratore scolastico sorveglia costantemente il portone d'ingresso evitando che persone non autorizzate possano introdursi negli ambienti scolastici. Gli estranei devono essere fatti accomodare nell'atrio, o in Presidenza, e possono conferire con la persona desiderata solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di uno dei suoi collaboratori.

3.7. Articolo 20 – Ordine del materiale e dei locali

Il collaboratore scolastico, al termine dell'orario di servizio, si accerterà che i locali ed il materiale didattico siano perfettamente in ordine e riporterà nella sala professori o in Presidenza eventuali registri di classe non riportati dai docenti, segnalando tempestivamente al dirigente scolastico casi di reiterata negligenza.

3.8. Articolo 21 – Divieto di fumo

Ai sensi delle vigenti disposizioni è fatto divieto assoluto di fumare nelle aule ed in tutti gli altri ambienti. Eventuali infrazioni saranno punite a norma di Legge e/o regolamento.

3.9. Articolo 22 – Profilo del collaboratore scolastico, del CCNL

Per quanto non trattato nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni previste dallo stato giuridico ed in particolare da quanto contenuto nella tabella A, A/2, profilo: collaboratore scolastico, del CCNL.

4. TITOLO 4 - GENITORI

4.1. Articolo 23 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

I genitori si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;

- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici;
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte;
- curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati;
- condividere gli obiettivi formativi dell'istituzione Scolastica riguardanti l'educazione alimentare con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali") affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola. I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelare la riservatezza. La valutazione individuale verrà svolta dalla docente psicopedagoga d'Istituto.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

4.2. Articolo 24 - Uscita autonoma da scuola degli alunni

1. I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa.
2. Il Consiglio di Classe o il Team Pedagogico esprime una propria valutazione in merito alla richiesta fatta dai genitori, tenendo conto di fattori specifici, quali le condizioni e il contesto territoriali e ambientali, l'età e il grado di maturazione dell'alunno.
3. Il Dirigente Scolastico, sulla base del parere raccolto, potrà autorizzare o meno l'uscita autonoma.
4. Nel caso in cui la richiesta venga accolta il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
5. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

6. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

4.3. Articolo 25 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere:

- di sezione/classe

La convocazione può essere richiesta:

- dagli insegnanti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe;

- di plesso

La convocazione può essere richiesta:

- dalla metà degli insegnanti di plesso;
- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;

- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso;

ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea;

- d'Istituto

La convocazione può essere richiesta:

- dal Dirigente Scolastico.
- dal Consiglio d'Istituto;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- dal 5% dei genitori dell'Istituto;

ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.

4.4. Articolo 26 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

5. TITOLO 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

5.1. Articolo 27 - Valutazione del comportamento degli studenti

L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5, riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

6. TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

6.1. Articolo 28 - Sanzioni disciplinari

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

SANZIONI DISCIPLINARI

Comportamento Sanzionabile	Organo Competente	Sanzione Prevista	In caso di reiterazione
disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazione sul diario/libretto personale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
uso improprio e/o non autorizzato di telefoni cellulari o	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario/libretto personale	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori

di altri dispositivi elettronici	interclasse o classe		- provvedimento in funzione della gravità
danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica previa comunicazione e accordi con il genitore	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione
comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe - rimprovero scritto	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il	- insegnante e consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione anche superiore ai 10 giorni con conseguente comunicazione agli

personale non docente	- consiglio d'istituto		organi preposti (servizi sociali – forze dell'ordine)
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/consiglio d'istituto - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni	- comunicazione agli organi preposti (servizi sociali – forze dell'ordine)

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

6.2. Articolo 29 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
2. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
3. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
4. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
5. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

6.3. Articolo 30 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo - didattico e di materiale il cui elenco è consultabile.

Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

6.4. Articolo 31 - Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

6.5. Articolo 32 - Uso esterno della strumentazione tecnica

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico e DSGA. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

6.6. Articolo 33 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali.

7. TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

7.1. Articolo 34 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
3. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico.
5. I rappresentanti e gli agenti di commerci, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

7.2. Articolo 35 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture e dei motocicli negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale ATA.
3. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza, evitando gli orari di inizio e di fine lezione.

7.3. Articolo 36 - Rischio ed emergenza

Tra il personale interno devono essere individuato gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

7.4. Articolo 37 - Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

7.5. Articolo 38 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

7.6. Articolo 39 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:
 - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante le ore di lezione ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n.2312).

7.7. Articolo 40 - Introduzione di alimenti a scuola

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

7.8. Articolo 41 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co.1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co.2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo in tutti i locali e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di

multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

7.9. Articolo 42 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

8. TITOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI

8.1. Articolo 43 – Disposizioni finali

Il Regolamento diventa obbligatorio nel giorno successivo alla sua pubblicazione. Al presente Regolamento potranno essere apportate tutte le modifiche che si renderanno opportune con l'esperienza e con il mutare della normativa attualmente vigente e che regola il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il Consiglio d'Istituto terrà presenti suggerimenti ed osservazioni delle varie componenti scolastiche. Per qualunque modifica o integrazione del presente Regolamento è necessaria una delibera del Consiglio d'Istituto adottata dalla maggioranza dei componenti.

Il presente Regolamento deve avere la massima diffusione. A tal fine sarà riprodotto a stampa in alcune copie da distribuirsi nei vari uffici di segreteria, all'albo della scuola, in forma multimediale ed eventualmente "scaricabile" all'interno del sito della scuola. All'inizio dell'anno scolastico è cura dei docenti illustrare agli alunni sia il POF che il Regolamento d'Istituto.

Per tutto quanto non espressamente previsto e dichiarato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa attualmente in vigore e al Piano dell'Offerta Formativa che ogni componente della scuola deve conoscere.