



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI**  
**MEDICINA**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO 2009/2010**

# INDICE

## **Scuola dell'infanzia**

- Art. 1 : Orari
- Art. 2 : Ingresso alunni
- Art. 3 : Ritardi
- Art. 4 : Sorveglianza alunni
- Art. 5 : Dimissioni volontarie
- Art. 6 : Dimissioni d'ufficio
- Art. 7 : Assenze alunni
- Art. 8 : Uscita alunni
- Art. 9 : Ritardo dei familiari
- Art.10: Arredi e materiale scolastico

## **Scuola Primaria**

- Art. 1 : Orari e servizi offerti
- Art. 2 : Ingresso alunni
- Art. 3 : Accesso ai plessi
- Art. 4 : Ritardi
- Art. 5 : Sorveglianza alunni
- Art. 6 : Assenze alunni
- Art. 7 : Intervallo
- Art. 8 : Grembiule
- Art. 9 : Uscita alunni
- Art.10: Ritardo dei familiari
- Art.11: Arredi e materiale scolastico

## **Scuola Secondaria di primo grado**

- Art. 1 : Ingresso alunni
- Art. 2 : Sorveglianza alunni
- Art. 3 : Assistenza mensa
- Art. 4 : Ritardi e uscite anticipate
- Art. 5 : Giustificazione assenze
- Art. 6 : Libretto delle giustificazioni
- Art. 7 : Uscita alunni

## **Norme comuni**

- Art. 1 : Giustificazione assenze
- Art. 2 : Assenze pr motivi di famiglia
- Art. 3 : Ingresso estranei
- Art. 4 : Ingresso genitori
- Art. 5 : Scioperi o assemblee sindacali del Personale scolastico
- Art. 6 : Variazioni d'orario
- Art. 7: Colloqui con gli insegnanti
- Art. 8 : Distribuzione stampati
- Art. 9 : Divieto di fumo
- Art.10: Somministrazione farmaci
- Art.11: Polizza assicurativa
- Art.12: Trattamento dati personali
- Art.13: Uso telefono pubblico
- Art.14: Uso telefono cellulare

- Art.15: Malori ed infortuni alunni
- Art.16: Esonero dalle lezioni di Scienze motorie e sportive
- Art.17: Funzionamento aule speciali
- Art.18: Norme di evacuazione

### **Norme di comportamento per gli alunni della Scuola Primaria**

- Art. 1: Diario scolastico
- Art. 2: Utilizzo servizi igienici
- Art. 3: Trasferimenti da un'aula all'altra
- Art. 4 : Materiale scolastico

### **Norme di comportamento per gli alunni della Scuola secondaria di primo grado**

- Art. 1 Comportamento
- Art. 2 : Frequenza
- Art. 3 : Ingresso
- Art. 4 : Diario scolastico
- Art. 5 : Intervallo
- Art. 6 : Accesso ai servizi igienici
- Art. 7 : Utilizzo servizi igienici
- Art. 8 : Trasferimenti da un'aula all'altra
- Art. 9 : Materiale scolastico
- Art.10: Norme igieniche e cura della persona
- Art.11: Utilizzo distributori bevande e snacks
- Art.12: Accesso Sala insegnanti
- Art.13: Arredi e materiale scolastico
- Art.14: Aule speciali
- Art.15: Uso telefono cellulare
- Art.16: Accesso alle palestre

### **Indicazioni sugli obblighi degli insegnanti**

- Art. 1 : Entrata in servizio
- Art. 2 : Assenze
- Art. 3 : Permessi e cambi turno
- Art. 4 : Attività funzionali all'insegnamento
- Art. 5 : Sorveglianza alunni
- Art. 6 : Vigilanza durante l'intervallo
- Art. 7 : Arredi e materiale scolastico
- Art. 8 : Norme di evacuazione
- Art. 9 : Utilizzo di sostanze particolari
- Art.10: Norme di sicurezza
- Art.11: Accertamento danni agli arredi o al materiale scolastico
- Art.12: Rapporti scuola – famiglia
- Art.13: Circolari e avvisi
- Art.14: Utilizzo telefono della scuola
- Art.15: Utilizzo telefono cellulare
- Art.16: Registri personali
- Art.17: Assistenza alla mensa
- Art.18: Prenotazione apparecchi televisivi
- Art.19: Utilizzo registratori

# SCUOLA DELL'INFANZIA

## **Art. 1 : ORARI**

Le Scuole dell'Infanzia funzionano, per tutti gli alunni, dal lunedì al venerdì con orario antimeridiano e pomeridiano, dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

Qualora entrambi i genitori abbiano necessità di lavoro documentabili, possono usufruire di una ulteriore fascia oraria in entrata , dalle ore 7.00 alle ore 7.30.

E' inoltre possibile usufruire del servizio di post – scuola a pagamento,dalle ore 16.30 alle ore 18.00.Per questo servizio è previsto un contributo comunale.

## **Art. 2 : INGRESSO ALUNNI**

L'ingresso dei bambini avviene dalle ore 7.30 alle 9.00.I bambini devono essere accompagnati dentro l'edificio scolastico ed affidati alle insegnanti.

Avvenuta la consegna dei bambini , i genitori sono tenuti ad abbandonare l'area scolastica per motivi di sicurezza e di servizio.

Alle ore 9.00 la porta d'accesso deve essere chiusa a chiave dall'interno , mentre il cancelletto che permette l'accesso al cortile può ( fino all'eventuale installazione del tiro o comando a distanza) essere semplicemente accostato. Nel Plesso "Calza" i bambini devono essere accompagnati all'interno della scuola esclusivamente dalla porta principale, essendo l'accesso di Via C. Battisti riservato agli addetti.Nella succursale della scuola "Calza" l'accesso è previsto solo da via Flosa n°95.

## **Art. 3 : RITARDI**

L'accesso oltre le ore 9.00 è permesso solo in caso di assoluta necessità , dovuta a visite mediche o a motivi famigliari.

## **Art. 4 : SORVEGLIANZA ALUNNI**

Per nessun motivo gli alunni dovranno essere lasciati senza sorveglianza né in classe, né in cortile.Qualora un docente dovesse essere costretto, per qualsiasi motivo, ad allontanarsi dall'aula, dovrà affidare i propri alunni ad un altro insegnante o al personale ausiliario.

## **Art. 5 : DIMISSIONI VOLONTARIE**

Il ritiro del bambino deve essere comunicato subito al Dirigente Scolastico per iscritto, indicandone i motivi.

## **Art. 6 : DIMISSIONI D'UFFICIO**

Sono dimessi dalla scuola i bambini:

- a) che si assentano senza motivo per più di 30 giorni;
- b) che si assentano saltuariamente senza motivo.

E' compito dell'insegnante informarsi presso la famiglia riguardo il motivo dell'assenza. Se l'insegnante accerta l'inesistenza di fondati motivi o non riesce ad entrare in possesso di informazioni attendibili, propone al Dirigente Scolastico la cancellazione del bambino dall'elenco degli iscritti.

## **Art. 7: ASSENZE ALUNNI**

Per le assenze brevi i genitori sono tenuti ad avvisare la scuola . Per assenze prolungate ( per malattia o motivi di famiglia) si rimanda alle modalità di giustificazione illustrate nelle "Norme comuni" agli articoli 1 e 2.

## **Art. 8: USCITA ALUNNI**

I bambini dovranno essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persona maggiorenne nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale .

La delega deve contenere i dati anagrafici del delegato e dovrà essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegante.

Al termine delle lezioni e dopo la consegna degli alunni, i genitori devono abbandonare l'area scolastica insieme ai bambini, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.

**Art. 9 : RITARDO DEI FAMILIARI**

Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente.

In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato ad un collega o ad un collaboratore scolastico. Se entro un'ora dal termine delle lezioni la famiglia non dovesse essere rintracciata, si dovranno avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza ,le Forze dell'Ordine.

**Art. 10: ARREDI E MATERIALE DIDATTICO**

Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Coloro che arrecheranno danni al materiale o alle suppellettili dell'Istituto o del Comune saranno invitati a risarcirne i danni.

# SCUOLA PRIMARIA

## **Art. 1: ORARI E SERVIZI OFFERTI**

La Scuola Primaria, nei vari Plessi, funziona secondo gli orari previsti nel P.O.F. Sono gestiti e garantiti dal Comune di Medicina i seguenti servizi:

- Mensa ( a pagamento)
- Pre-scuola, inter-scuola e post-scuola ( a pagamento)
- Trasporto ( a pagamento)
- Trasporto gratuito per alcune uscite didattiche

## **Art. 2 : INGRESSO ALUNNI**

Ogni insegnante accoglie personalmente i propri alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli alunni potranno essere accolti prima dell'orario previsto dal Personale incaricato del servizio di pre-scuola.

Avvenuta la consegna dei bambini , i genitori sono tenuti ad abbandonare l'area scolastica per motivi di sicurezza e di servizio.

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus saranno consegnati dalle ore 8.25 in poi dall'accompagnatore all'insegnante.

Gli alunni che rientrano al pomeriggio dopo aver pranzato a casa saranno accolti dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni .

## **Art.3 : ACCESSO AI PLESSI**

L'accesso degli alunni avviene unicamente attraverso le entrate preposte. I cancelli esterni agli edifici scolastici saranno aperti alle ore 7.30 per permettere ad alunni e genitori la sosta in condizioni di sicurezza, in attesa dell'arrivo degli insegnanti.

Lo Scuolabus sosterrà in prossimità del cancello.

## **Art. 4 : RITARDI**

Gli alunni in lieve ritardo **occasionale** vengono accolti senza riserve. I ritardi gravi devono essere giustificati. I ritardi abituali vanno segnalati al Dirigente Scolastico. E' opportuno che i genitori degli alunni ritardatari vengano sollecitati al rispetto dell'orario. I casi di ritardi reiterati devono essere comunicati al Dirigente Scolastico, il quale convocherà personalmente la famiglia .

## **Art.5 : SORVEGLIANZA ALUNNI**

Per nessun motivo gli alunni dovranno essere lasciati senza sorveglianza né in classe, né in cortile, né nei dormitori .Qualora un docente dovesse essere costretto, per qualsiasi

7

motivo, ad allontanarsi dall'aula, dovrà affidare i propri alunni ad un altro insegnante o al personale ausiliario.

## **Art.6 : ASSENZE ALUNNI**

Per le assenze brevi i genitori sono tenuti ad avvisare la scuola . Per assenze prolungate ( per malattia o motivi di famiglia) si rimanda alle modalità di giustificazione illustrate nelle "Norme comuni" agli articoli 1 e 2.

## **Art.7: INTERVALLO**

L'intervallo dura 20 minuti e può essere svolto in aula o in cortile. I bambini devono essere sorvegliati dall'insegnante. Oltre il limite dei 20 minuti l'intervallo viene considerato come attività educativa e deve quindi essere programmato.

## **Art. 8 : GREMBIULE**

Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule, bianco per le femmine e azzurro o blu per i maschi.

## **Art. 9 : USCITA ALUNNI**

Soltanto per gravi motivi l'alunno è consegnato, prima del termine normale delle lezioni,

esclusivamente ad uno dei genitori o a persone maggiorenni espressamente delegate. Ogni insegnante è tenuto ad accompagnare i propri alunni fino al punto di ritrovo in cui sostano i genitori o , in caso di maltempo, fino alla porta dell'edificio. In particolare per il plesso Zanardi si precisa che non è possibile prelevare i bambini dalla fermata riservata allo scuola –bus per ovvi motivi di sicurezza e di sorveglianza.

Gli alunni dovranno essere consegnati esclusivamente ai genitori o a persona nota all'insegnante e provvista di delega scritta e di documento di identità personale .

La delega deve contenere i dati anagrafici del delegato e dovrà essere corredata dalla fotocopia del documento di identità del delegante.

Al termine delle lezioni e dopo la consegna degli alunni, i genitori devono abbandonare l'area scolastica insieme ai bambini, per ovvi motivi di sicurezza e di servizio.

Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus vengono accompagnati dai collaboratori scolastici, i quali dovranno assicurarsi che salgano sul mezzo di trasporto.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di post-scuola si recheranno direttamente nei locali adibiti a tali attività.

#### **Art.10 : RITARDO DEI FAMILIARI**

Nel caso di ritardo nel ritiro degli alunni al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad attendere l'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente.

In caso di impossibilità da parte del docente di trattenersi oltre l'orario di servizio per gravi e comprovati motivi, il minore sarà affidato ad un collega o ad un collaboratore scolastico.

Se entro un'ora dal termine delle lezioni la famiglia non dovesse essere rintracciata, si dovranno avvertire i Servizi sociali, o in loro assenza , le Forze dell'Ordine.

#### **Art. 11: ARREDI E MATERIALE DIDATTICO**

Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Coloro che arrecheranno danni al materiale o alle suppellettili dell'Istituto o del Comune saranno invitati a risarcirne i danni.

# SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

## **Art. 1 : INGRESSO ALUNNI**

Gli insegnanti, al suono della campana, devono trovarsi all'ingresso dell'edificio scolastico per prelevare la classe ed accompagnarla nell'aula, alle ore 7,55.

8

I docenti di Scienze motorie e sportive preleveranno alle ore 8,00 gli alunni che svolgono la lezione alla prima ora e li accompagneranno, in fila, nella palestra scolastica. Durante il tragitto, saranno eventualmente coadiuvati da un collaboratore scolastico. Alle ore 13,00 gli alunni dell'ultima ora di lezione verranno accompagnati all'edificio scolastico centrale dai rispettivi docenti.

## **Art. 2 : SORVEGLIANZA ALUNNI**

Durante il cambio delle ore di lezione e durante l'intervallo gli alunni sono sempre sotto la diretta sorveglianza dei docenti in servizio nelle classi e devono restare all'interno dell'aula. Se il docente è costretto ad allontanarsi dalla classe, gli alunni dovranno essere affidati ad un altro insegnante o al personale ausiliario.

## **Art. 3 : ASSISTENZA MENSA**

I docenti e gli eventuali educatori, che prestano servizio durante l'ora di mensa, riaccompagnano nell'aula gli alunni della classe al termine del pranzo.

## **Art. 4 : RITARDI E USCITE ANTICIPATE**

I docenti ammettono gli alunni in ritardo senza riserve, annotando sul registro di classe il ritardo, giustificato o non giustificato. Ovviamente gli alunni che ritardano non vanno allontanati o lasciati fuori dalla scuola, salvo diversa comunicazione del Dirigente Scolastico. In caso di ritardo non giustificato, deve essere richiesta regolare giustificazione per il giorno seguente. I ritardi abituali devono essere segnalati al Dirigente Scolastico. E' opportuno che i genitori degli alunni ritardatari vengano sollecitati al rispetto dell'orario. I casi di ritardi reiterati devono essere comunicati al Dirigente Scolastico, il quale convocherà personalmente la famiglia.

Per le uscite anticipate è necessaria la presenza del genitore o di persona da lui delegata in precedenza, ma conosciuta e maggiorenne, previa dichiarazione scritta del genitore. Per uscite e ritardi continuati occorre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta motivata.

## **Art. 5 : GIUSTIFICAZIONE ASSENZE**

I docenti della prima ora di lezione giustificano le assenze degli alunni da tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche, ivi inclusi i rientri pomeridiani, controllando l'autenticità della firma del genitore. In caso di mancata giustificazione, sarà cura del docente annotarlo sul registro di classe. Non è comunque ammesso un ritardo superiore ai due giorni per la presentazione della giustificazione. In tal caso il docente coordinatore della classe provvederà a contattare telefonicamente la famiglia. Deve essere inoltre presentato avviso scritto alla Segreteria, in caso di alunni assenti senza giustificazione per periodi superiori ai quindici giorni o quando si sospetti evasione dall'obbligo scolastico.

## **Art. 6 : LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI**

Terminato il libretto delle giustificazioni o in caso di smarrimento, i genitori dovranno richiederne uno nuovo, il più rapidamente possibile, in Segreteria.

## **Art. 7 : USCITA ALUNNI**

Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dall'aula accompagnati fino all'uscita dal proprio insegnante.



# NORME COMUNI

## **Art. 1: GIUSTIFICAZIONE ASSENZE**

Dopo un periodo di assenza uguale o superiore ai sei giorni gli alunni devono presentare, oltre alla giustificazione, il certificato medico. Se l'alunno dovesse presentarsi senza certificato, non potrà comunque essere allontanato, se non affidato ai genitori.

9

Se l'assenza è dovuta a malattia infettiva soggetta a denuncia, occorre il certificato di riammissione del Pediatra o del Medico di Base, anche se l'assenza è stata inferiore a sei giorni. In caso di pediculosi si invitano gli insegnanti ad attenersi alle direttive sanitarie trasmesse ogni anno dall'Azienda USL di Imola.

## **Art. 2: ASSENZE PER MOTIVI DI FAMIGLIA**

Le assenze oltre i cinque giorni per motivi di famiglia, se preavvisate per iscritto dal genitore, non richiedono certificato medico.

## **Art. 3: INGRESSO ESTRANEI**

Nessun estraneo può accedere alla scuola se non è munito di un'autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 4: INGRESSO GENITORI**

Ai genitori non è permesso l'ingresso all'interno delle aule, durante lo svolgimento delle lezioni, a meno che non abbiano una autorizzazione scritta firmata dal Dirigente Scolastico. I collaboratori scolastici hanno l'incarico di recarsi in aula per accompagnare l'alunno dal genitore, che deve permanere nell'atrio.

## **Art. 5: SCIOPERI O ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE SCOLASTICO**

In caso di sciopero del Personale scolastico o di assemblea sindacale in orario di lavoro, l'Istituto avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti nella scuola siano suddivisi in gruppi ed affidati per la vigilanza ai docenti in servizio. In caso di adesione massiccia, si provvederà ad avvisare le famiglie dell'impossibilità di erogare il servizio.

## **Art. 6 : VARIAZIONI D'ORARIO**

Le famiglie saranno preavvertite per iscritto di qualsiasi variazione dell'orario scolastico.

## **Art. 7: COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI**

I genitori possono incontrare i docenti secondo le modalità previste per ogni ordine di scuola, che vengono comunicate tramite apposita circolare e quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia.

## **Art. 8 : DISTRIBUZIONE STAMPATI**

La distribuzione di stampati o volantini è consentita solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, ad esclusione delle comunicazioni dei rappresentanti di classe inerenti l'attività di classe. Le comunicazioni dei rappresentanti di classe e delle famiglie degli altri alunni della classe dovrà avvenire in busta chiusa, con indicazione del mittente e relativa firma autografa leggibile.

## **Art. 9 : DIVIETO DI FUMO**

Ai sensi della Legge 11 novembre 1975 n°584, dell' art. 1 del D.P.C.M. 14 dicembre 1995, e della Circolare del Ministero della Sanità 28 marzo 2001 n.4, è fatto divieto di fumare all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

## **Art. 10 : SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Non è consentito somministrare farmaci agli alunni, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, concessa in seguito a richiesta dei genitori e dell'Azienda U.S.L. .

## **Art. 11 : POLIZZA ASSICURATIVA**

Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che potrebbero verificarsi

durante tutte le attività scolastiche.

#### **Art. 12: TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto legislativo 196/2003, i dati in possesso dell'Istituto saranno trattati solo per uso interno e per tutti gli usi istituzionali.

#### **Art. 13 : USO TELEFONO PUBBLICO**

Agli alunni è vietato l'uso del telefono pubblico. In caso di necessità si devono avvisare i collaboratori scolastici ,i quali provvederanno a contattare le famiglie.

10

#### **Art. 14 : USO TELEFONO CELLULARE**

E' vietato l'uso del telefono cellulare , come specificato nella Circolare Ministeriale n.362 del 25 agosto 1998 .

#### **Art. 15 : MALORI ED INFORTUNI ALUNNI**

Nel caso di malessere e/o infortunio di un alunno, i docenti dovranno intervenire immediatamente, chiedendo ausilio al personale delle squadre di primo soccorso.

In casi di particolare gravità, che richiedano vigilanza costante dell'alunno, il docente chiederà la collaborazione dei colleghi o del personale ausiliario, per il controllo della classe eventualmente lasciata sola.

Nel caso di incidente o malore di una certa gravità, gli insegnanti avviseranno immediatamente il Pronto Soccorso, telefonando al 118 e ai genitori dell'alunno, attenendosi alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria. Fino a quando l'infortunato o l'infermo non avrà trovato assistenza in ospedale o presso i familiari, resterà affidato alla sorveglianza dell'adulto che lo ha in carico.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura di una denuncia di infortunio su apposito modulo, da consegnare con tempestività alla Segreteria dell'Istituto. Per informazioni più dettagliate in relazione alle procedure da seguire in caso di infortunio e conseguente presentazione di denuncia, si rinvia alla Circolare inerente gli obblighi del Personale Scolastico, che viene emanata dal Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico.

#### **Art. 16 :ESONERO DALLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE**

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze motorie e sportive dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unitamente al certificato del medico di famiglia su modulo dell'Azienda U.S.L. .

#### **Art. 17 : FUNZIONAMENTO AULE SPECIALI**

La biblioteca , i laboratori e le palestre funzionano secondo le norme stabilite dal Collegio Docenti.

#### **Art. 18: NORME DI EVACUAZIONE**

Tutto il Personale Scolastico è tenuto ad osservare le direttive relative al comportamento da tenersi in caso di emergenza e di eventuale evacuazione dall'edificio scolastico, esplicitate nel Piano di evacuazione dell'Istituto.

# **NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA**

## **Art. 1 : DIARIO SCOLASTICO / QUADERNO DELLE COMUNICAZIONI**

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico o il quaderno delle comunicazioni , che rappresentano un importante strumento di informazione per insegnanti e genitori. I genitori sono invitati a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

## **Art. 2 : UTILIZZO SERVIZI IGIENICI**

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

## **Art. 3 : TRASFERIMENTI DA UN'AULA ALL'ALTRA**

Al cambio dell'ora e negli spostamenti da un'aula all'altra , gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.

## **Art. 4 : MATERIALE SCOLASTICO**

11

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare il proprio materiale scolastico in ordine e possibilmente all'interno degli zaini. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale e l'occorrente per le lezioni e l'eventuale merenda. E' vietato avere con sé oggetti pericolosi e materiale non riguardante l'attività scolastica. Gli oggetti di non pertinenza scolastica utilizzati dagli alunni durante le lezioni, verranno ritirati e riconsegnati ai genitori dei ragazzi. Non è inoltre consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. L'Istituto, in ogni caso, non risponde comunque di eventuale smarrimento, sottrazione o danneggiamento di oggetti personali.

# **NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## **Art. 1: COMPORTAMENTO**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il Personale e dei compagni, lo stesso rispetto, finalizzato ad una corretta convivenza civile.

## **Art. 2 : FREQUENZA**

Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni, parteciparvi in modo attivo ed assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe. In caso di assenza, gli alunni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

## **Art. 3 : INGRESSO**

Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito; chi utilizza la bicicletta può posteggiarla nel cortile interno. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso all'interno dell'edificio scolastico.

## **Art. 4 : DIARIO SCOLASTICO**

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico, che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

## **Art. 5 : INTERVALLO**

L'intervallo viene gestito dall'insegnante della seconda ora e si svolge all'interno della classe. Gli alunni andranno ai servizi igienici due per volta. Non è consentito recarsi in altre aule, né spostarsi da un piano all'altro dell'istituto senza l'autorizzazione degli insegnanti. Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi; gli alunni dovranno attenersi alle indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

## **Art. 6: ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI**

Durante le lezioni i docenti possono concedere brevi uscite a non più di un alunno per volta. Per trenta minuti dopo l'intervallo e dopo le ore 12,30, non è permesso uscire dall'aula, se non in caso di grave necessità, per motivi di sicurezza. In tali orari si provvede infatti alla pulizia dei servizi igienici e dei corridoi.

12

## **Art. 7 : UTILIZZO SERVIZI IGIENICI**

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

## **Art. 8: TRASFERIMENTI DA UN'AULA ALL'ALTRA**

Al cambio dell'ora e negli spostamenti da un'aula all'altra, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.

## **Art. 9 : MATERIALE SCOLASTICO**

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare il proprio materiale scolastico in ordine e possibilmente all'interno degli zaini. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale e l'occorrente per le lezioni e l'eventuale merenda. E' vietato avere con sé oggetti pericolosi e materiale non riguardante l'attività scolastica. Gli oggetti di non pertinenza scolastica utilizzati dagli alunni durante le lezioni, verranno ritirati e riconsegnati ai genitori dei ragazzi. Non è inoltre consigliabile

portare somme di denaro e oggetti di valore. L'Istituto, in ogni caso, non risponde comunque di eventuale smarrimento, sottrazione o danneggiamento di oggetti personali.

**Art. 10 : NORME IGIENICHE E CURA DELLA PERSONA**

Gli alunni sono tenuti a rispettare le normali regole igieniche riguardanti la propria persona e ad avere un abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.

**Art. 11 : UTILIZZO DISTRIBUTORI BEVANDE E SNACKS**

Non è consentito agli alunni accedere ai distributori di bevande e merendine , il cui utilizzo è riservato al Personale scolastico.

**Art. 12: ACCESSO SALA INSEGNANTI**

E' assolutamente interdetto l'accesso degli alunni alla Sala Insegnanti.

**Art. 13: ARREDI E MATERIALE DIDATTICO**

Le famiglie dovranno risarcire i danni al materiale o alle suppellettili dell'Istituto o del Comune provocati dai loro figli.

**Art. 14 : AULE SPECIALI**

Gli alunni sono tenuti a rispettare i Regolamenti delle aule speciali ( Laboratori di Informatica, di Musica, di Arte e Immagine , di Lingue straniere e Palestre).

**Art. 15 : USO TELEFONO CELLULARE**

E' vietato l'uso del telefono cellulare secondo quanto disposto nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti ( D.P.R. n. 249/1998) e nelle "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di " telefoni cellulari", emanate in data 15 marzo 2007. Durante la permanenza all'interno dell'Istituto l'apparecchio deve quindi restare spento. In caso di mancata osservanza di tale norma, l'insegnante ritirerà l'apparecchio, che verrà depositato sulla cattedra e sarà riconsegnato al proprietario al termine delle lezioni della giornata.

L'insegnante provvederà ad annotare sul registro di classe nome e cognome dell'alunno e informerà i genitori tramite il diario scolastico . Se la mancanza dovesse essere reiterata, saranno avvisati i genitori e l'apparecchio sarà riconsegnato direttamente a loro..

**Art. 16 : ACCESSO ALLE PALESTRE**

L'accesso alle palestre è consentito alla classe, solo se accompagnata dal docente di Scienze motorie e sportive. Gli allievi possono sostare negli spogliatoi per il tempo strettamente necessario a cambiarsi.

Coloro che non partecipano all'attività restano comunque sotto la vigilanza dell'insegnante.

# INDICAZIONI SUGLI OBBLIGHI DEI DOCENTI

## **Art. 1: ENTRATA IN SERVIZIO**

I docenti sono tenuti ad essere in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

## **Art. 2 : ASSENZE**

In caso di assenza per malattia si dovrà darne tempestiva comunicazione alla Segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.45.

## **Art. 3: PERMESSI E CAMBI TURNO**

Le richieste di permessi e cambi di turno devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 4: ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

I docenti hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni programmate e di rispettare l'orario di inizio e di fine. Le assenze dalle riunioni collegiali dovranno essere giustificate per iscritto, allegando anche specifica comunicazione, entro il giorno successivo la seduta.

## **Art. 5: SORVEGLIANZA ALUNNI**

I docenti avranno cura di non lasciare mai gli alunni senza sorveglianza. Qualora un docente dovesse assentarsi dalla classe per qualsiasi motivo, dovrà richiedere l'intervento di un collaboratore scolastico o di un collega, affinché vigili sulla classe.

## **Art. 6: VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO**

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.

## **Art. 7: ARREDI E MATERIALE SCOLASTICO**

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.

## **Art. 8 : NORME DI EVACUAZIONE**

I docenti sono tenuti a prendere visione del Piano di evacuazione predisposto all'interno dei plessi e a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

## **Art. 9 : UTILIZZO DI SOSTANZE PARTICOLARI**

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni, quali colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi ecc. . Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti ( pasta, farina, legumi, ecc.) è consigliabile accertarsi che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

## **Art. 10 : NORME DI SICUREZZA**

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia nelle aule, sia in qualunque altra zona dell'edificio accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al Dirigente Scolastico.

## **Art. 11: ACCERTAMENTO DANNI AGLI ARREDI O AL MATERIALE SCOLASTICO**

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente Scolastico. I danni provocati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non dovesse essere individuato, gli insegnanti della classe o delle classi interessate ne discuteranno in sede di Consiglio di Classe con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

## **Art. 12: RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA**

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie, nell'ottica di un rapporto scuola – famiglia più trasparente e fattivo.

## **Art. 13 : CIRCOLARI E AVVISI**

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo dell'Istituto o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

**Art. 14 : UTILIZZO TELEFONO DELLA SCUOLA**

Gli insegnanti sono autorizzati ad utilizzare il telefono della scuola solo per comunicazioni inerenti il funzionamento dell'Istituto.

**Art. 15 : UTILIZZO TELEFONO CELLULARE**

Gli insegnanti non possono utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di servizio, in base a quanto disposto nella Circolare n. 362 del 25 agosto 1998

**Art. 16 : REGISTRI PERSONALI**

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e conservati nel cassetto personale a disposizione del Dirigente Scolastico.

**Art. 17: ASSISTENZA ALLA MENSA**

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

**Art. 18: PRENOTAZIONE APPARECCHI TELEVISIVI**

Per l'utilizzo dei carrelli contenenti apparecchi televisivi e videoregistratori è necessaria la prenotazione.

**ART. 19 : UTILIZZO REGISTRATORI**

I registratori sono riservati agli insegnanti di Lingua straniera e di Musica. Possono essere utilizzati dagli altri docenti, previa richiesta. In nessun caso ne è consentito l'uso da parte degli alunni.