

XVI ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CHINDEMI"
Via Basilicata, 1 – Siracusa

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

I

Principi generali

Il presente Regolamento, congiuntamente al Patto educativo di corresponsabilità, sottoscritto dai genitori, disciplina i diritti e i doveri degli alunni in conformità alle modalità ed ai principi contenuti nello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n°249 del 24.06.98).

L'Istituto ha revisionato ed attualizzato il proprio Regolamento, integrandolo e armonizzandolo con il suddetto statuto, allo scopo di ricercare ed individuare strumenti e disposizioni adeguati alle specifiche esigenze del contesto educativo e dei suoi utenti.

È nel coinvolgimento attivo degli studenti che la scuola trova ulteriore occasione per promuovere e favorire una partecipazione più consapevole e responsabile alla vita scolastica e al dialogo educativo tra docenti e alunni.

Tutti i docenti si adopereranno per promuovere e realizzare iniziative idonee ad aiutare gli studenti a prendere coscienza dei loro diritti e dei loro doveri sostenendoli nel loro processo di crescita personale, sociale, civile ed etica.

Articolo 1
Criteri ispiratori

Il Regolamento forma parte integrante della CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA, ai cui principi ispiratori si uniforma.

Articolo 2
Uguaglianza

Il servizio scolastico è erogato con la rigorosa osservanza del principio di uguaglianza. Pertanto, gli operatori scolastici, docenti e non docenti, nello svolgimento delle loro funzioni, e gli alunni, nella loro vita scolastica, sono tenuti ad evitare qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, cultura, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche, etc.

Articolo 3

Imparzialità, efficienza, trasparenza

Le attività della scuola si svolgono nella scrupolosa osservanza delle disposizioni di leggi, regolamenti, ordinanze, garantendo l'imparzialità. Esse si ispirano ai criteri dell'efficienza, avendo come parametri la razionalità e l'economicità.

La trasparenza dell'attività amministrativa scolastica è garantita tramite la pubblicazione degli atti e l'accesso ai documenti nelle forme e secondo le modalità della legge.

Articolo 4
Partecipazione

La scuola favorisce il coinvolgimento nelle sue attività didattiche, culturali e formative dei genitori, degli alunni, delle istituzioni. Privilegia la partecipazione della famiglia riconoscendo ad essa il ruolo primario nell'educazione dei figli. A tale scopo la scuola è aperta al dialogo con i genitori, che possono portare il loro contributo in tutte le maniere in cui sarà possibile.

II
Organizzazione e criteri organizzativi

Articolo 5
Assicurazione

La scuola provvede ogni anno, a garanzia degli alunni, a stipulare opportune polizze di assicurazione, con società assicuratrici affidabili, contro gli infortuni che si dovessero verificare nell'espletamento delle attività scolastiche, ivi comprese le attività sportive, visite guidate e viaggi di istruzione.

Le condizioni di assicurazione non devono essere inferiori agli standard minimi stabiliti dalle leggi statali o regionali o dalle disposizioni di altri enti locali e dalle direttive ministeriali

Articolo 6
Viaggi, visite, uscite

I viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite dalla scuola per finalità didattiche sono consentite soltanto se previste dalla programmazione degli organi collegiali e sono disciplinate dalle circolari ministeriali e dalle norme di legge in esse richiamate.

Il collegio dei docenti individua i criteri generali ai fini dell'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi di istruzione.

All'inizio di ogni anno scolastico, per le uscite da progetto pedagogico-didattico che non richiedono l'uso dei mezzi di trasporto, deve essere acquisita l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni, che, comunque, dovranno essere di volta in volta informati delle uscite autorizzate. Per le altre uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione è richiesta specifica autorizzazione con modulo firmato dai genitori.

Articolo 7
Orario scolastico

Il Consiglio di Istituto deliberai criteri per l'orario delle lezioni sentito il parere del Collegio dei Docenti.

La compilazione dell'orario deve rispettare innanzitutto le esigenze della didattica, cercando di realizzare un'equa distribuzione delle discipline di insegnamento e del carico di lavoro nell'arco della giornata e della settimana.

Articolo 8
Formazione delle classi

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da una commissione, si occupa della formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto su proposte del Collegio dei docenti.

Criteri di massima:

Scuola dell'infanzia:

- precedenza maggiore età
- fratelli già frequentanti l'Istituto
- vicinanza dell'abitazione con il plesso;
- lista d'attesa

Scuola primaria:

- precedenza di scelta delle varie opzioni per gli alunni già frequentanti l'Istituto;
- fratelli già frequentanti l'Istituto
- preferenze espresse dai genitori
- vicinanza dell'abitazione al plesso
- sorteggio

Scuola secondaria

- precedenza di scelta delle varie opzioni per gli alunni già frequentanti l'Istituto;
- fratelli già frequentanti l'Istituto
- preferenze espresse dai genitori;
- vicinanza dell'abitazione con il plesso;
- sorteggio

L'inserimento nelle classi degli alunni diversamente abili dovrà essere valutato caso per caso.
Al Dirigente Scolastico è riservata, inoltre, la valutazione delle eventuali esigenze di tipo personale e familiare, sollevate dai genitori o da chi ne fa le veci.

Articolo 9
Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea, nei locali scolastici, per discutere problematiche inerenti il funzionamento della scuola.

Le assemblee possono essere di classe o generali. Devono essere richieste al Dirigente Scolastico, per iscritto, rispettivamente dagli insegnanti di classe o da un numero di genitori che rappresentino almeno un quinto degli alunni della scuola. La richiesta deve contenere il motivo di massima dell'assemblea e l'indicazione della data in cui si intende effettuarla, e deve essere inoltrata con congruo anticipo, in modo da consentire la predisposizione dei locali e l'organizzazione dei servizi.

Articolo 10
Incontro con le famiglie

I genitori possono conferire collegialmente o individualmente con gli insegnanti negli incontri periodici annualmente previsti dal calendario scolastico, alle date e negli orari comunicati di volta in volta dalla scuola.

Il calendario prevede, per ciascun ordine di scuola, i seguenti impegni:

Scuola dell'infanzia

- un'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori (ottobre)
- tre colloqui individuali (a settembre –solo per i genitori dei nuovi iscritti-, gennaio, maggio)
- tre consigli di intersezione con i rappresentanti dei genitori (novembre, gennaio, aprile)

- un colloquio individuale settimanale (ferme restando le prioritarie esigenze di servizio)

Scuola primaria

- un'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel 1° bimestre
- due incontri con le famiglie per la consegna delle schede di valutazione (febbraio, giugno)
- colloqui bimestrali con i genitori
- quattro consigli di interclasse

Scuola secondaria 1° grado

- un'assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori (ottobre)
- un colloquio individuale settimanale
- due incontri collegiali: una a febbraio in coincidenza della chiusura del 1° quadrimestre e l'altra ad aprile
- consigli di classe a cadenza mensile.

In casi particolari è possibile, inoltre, conferire con i docenti di scuola media per appuntamento, fissato tramite gli alunni, in ore in cui essi non sono impegnati in attività di insegnamento.

Ogni insegnante, nei casi in cui lo ritenga necessario, ha facoltà di convocare i genitori tramite la segreteria o mediante il diario dell'alunno interessato.

Articolo 11
Scioperi, manifestazioni sindacali

In caso di scioperi o di manifestazioni sindacali, cui ha diritto di aderire il personale scolastico, la scuola, in ottemperanza delle disposizioni della legge n. 146/90 e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, attiva tutte le proprie risorse per garantire il funzionamento di servizi essenziali. In particolare, si preoccupa di garantire la vigilanza sugli alunni, la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, l'iscrizione degli alunni, lo svolgimento delle prove d'esame e degli scrutini finali.

Per favorire l'organizzazione dei servizi, gli insegnanti e il personale A.T.A. sono, di volta in volta, invitati dal Dirigente Scolastico a dare comunicazione della propria eventuale adesione alla manifestazione sindacale. Il personale suddetto non può rispondere all'invito, ma nel caso dichiari la propria adesione non può successivamente modificare la sua scelta.

Il Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima, avverte le famiglie degli alunni, comunicando le prevedibili modalità di funzionamento dei servizi, compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica.

Articolo 12
Servizio di prevenzione e protezione

Allo scopo di assicurare il miglioramento della sicurezza e della salute del personale sul luogo di lavoro e degli alunni, in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo n.626/94, la scuola organizza un proprio servizio di prevenzione e protezione.

Elemento essenziale di tale servizio è la costituzione di un apposito organismo, costituito dal personale della scuola che rappresenti tutte le componenti, al quale sono demandati i compiti di individuazione dei rischi, predisposizioni di piani per la gestione dell'emergenza, redazione di stampati illustrativi per l'informazione delle misure di sicurezza adottate e dei comportamenti da assumere nei casi di emergenza.

Di detto organismo, denominato SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione) sono chiamati dal Dirigente Scolastico a farne parte alcuni insegnanti, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi ed eventuale professionista esterno con cui viene stipulato apposito contratto d'opera.

Nell'ambito di detto organismo, il Dirigente Scolastico, sentiti gli altri componenti, nomina il responsabile della sicurezza con compiti di coordinamento del servizio.

Tutto il personale della scuola e tutti gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni previste nei piani di sicurezza e a collaborare con la massima diligenza per la riuscita degli stessi.

Articolo 13
Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, etc…) e di quello frutto di lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche

Articolo 14
Vigilanza

La vigilanza degli alunni è affidata agli insegnanti. Eccezionalmente, per disposizione del Dirigente Scolastico o di un suo sostituto, può essere anche affidata ai collaboratori scolastici. Questi ultimi sono comunque tenuti a collaborare alla vigilanza sugli alunni durante il loro ingresso o la loro uscita da scuola, nell'intervallo e nell'acceso ai bagni.

Articolo 15
Ingresso

L'orario di ingresso per gli alunni è quello corrispondente all'inizio delle lezioni, fissato annualmente dall'orario scolastico. E' consentito agli alunni di entrare a scuola al suono della campana. Essi devono recarsi nelle aule delle proprie classi senza indugiare nei corridoi o negli altri spazi della scuola, in maniera ordinata e silenziosa.

E' prevista l'entrata anticipata rispetto all'orario di inizio delle lezioni per quegli alunni i cui genitori, per giustificati motivi documentati, abbiano la necessità di accompagnarli prima dell'orario previsto. Per tali situazioni dovrà essere richiesta l'autorizzazione scritta al Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico. In tale caso gli studenti autorizzati saranno vigilati dai collaboratori scolastici o da personale appositamente incaricato.

Dopo il suono della campana l'accesso agli edifici scolastici sarà ancora per dieci minuti. Dopo, l'ingresso non sarà più libero ma controllato dal personale di custodia e i portoni saranno chiusi. Gli studenti, per essere ammessi alle lezioni, dovranno esibire la motivazione sul libretto personale firmato dal genitore; al terzo giorno di ritardo dovranno necessariamente essere accompagnati dal genitore.

L'ingresso sarà consentito a seconda del regolamento di ciascun ordine di scuola.

Articolo 16
Regole e funzionamento *Scuola dell'Infanzia*

Sezioni a tempo normale

Entrata alunni dalle ore 8.00 alle ore 9.00. dopo le ore 9.00 il personale ausiliario è autorizzato a chiudere il portone di ingresso; i ritardatari potranno accedere a scuola, previa autorizzazione del Dirigente e, per motivi organizzativi, non potranno usufruire del servizio di refezione.

Uscita pomeridiana alunni dalle ore 15.40 in poi

1. Il personale ausiliario accoglierà i bambini all'entrata, accompagnandoli nelle varie sezioni. All'uscita, i bambini verranno accompagnati in prossimità del portone all'arrivo del genitore
2. I genitori non si devono soffermare all'interno della scuola

3. Nessuno deve circolare, se non autorizzato dalla Direzione
4. bisogna consegnare i bambini solo ai genitori. Altre persone devono essere autorizzate dalla Direzione
5. Non deve essere somministrato cibo che non faccia parte degli alimenti distribuiti nella mensa
6. dopo le ore 16.30 è vietato al personale ausiliario e alle insegnanti soffermarsi a scuola se non per esigente istituzionali debitamente autorizzate
7. I docenti non sono tenuti a somministrare medicinali salvo richiesta specifica del pediatra con indicazioni terapeutiche per casi particolari (farmaco salvavita)

Articolo 17
Uscita

L'uscita degli alunni dalla scuola avviene al termine delle lezioni, secondo l'orario scolastico approvato annualmente dal Consiglio di Istituto.
L'uscita dei singoli alunni, prima del termine delle lezioni, è permessa soltanto su richiesta scritta e motivata del genitore ed in sua presenza autorizzata dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci. E' consentita, altresì, eccezionalmente, in presenza di indisposizione o di seri motivi familiari, l'uscita anticipata di singoli alunni, a condizione che gli stessi vengano prelevati dalla scuola da uno dei genitori o da persona da questi espressamente autorizzata con delega scritta. L'alunno non può essere mai affidato ad altro minore, anche se il genitore presenti domanda in tal senso, che deve, comunque, intendersi non ricevibile dalla direzione. L'identità di chi si presenti al ritiro dell'alunno/a dovrà essere accertata con accuratezza da uno dei collaboratori scolastici, che successivamente si recherà (solo lui) con il foglio già prestampato firmato dal genitore o dal delegato e vidimato dal Dirigente o da un suo collaboratore, a prelevare l'alunno in classe.

Nel caso che gli alunni abbiano necessità di lasciare la scuola in orario di lezione, perché seriamente indisposti, informeranno i genitori tramite la Segreteria o il personale ausiliario. Ad evitare la non reperibilità a domicilio, i genitori degli alunni sono invitati a lasciare più recapiti telefonici.

Gli alunni frequentanti plessi staccati dovranno esibire il permesso d'uscita firmato dal responsabile del plesso.

In casi eccezionali, quando non sia possibile garantire l'espletamento del normale orario scolastico per cause di forza maggiore (es. agitazioni sindacali, manifestazioni politiche, etc.), l'orario di uscita può essere anticipato per disposizione del Dirigente Scolastico. In tali casi devono essere preavvertiti i genitori degli alunni.

I permessi di uscita anticipata saranno rilasciati fino a 30 minuti prima del termine delle lezioni.

Articolo 18
Ritardi, assenze, giustificazioni

Gli alunni in ritardo, rispetto all'orario di entrata, sono sempre ammessi in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, da chi ne fa le veci o dal responsabile di plesso.

Gli alunni delle scuole primaria o secondaria di primo grado che siano stati assenti per uno o più giorni sono tenuti a mostrare, all'insegnante della prima ora di lezione del giorno in cui rientrano a scuola, la giustificazione scritta dell'assenza, firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Per ogni ordine di scuola, se l'assenza, per causa di malattia, si è protratta per oltre dieci giorni, la giustificazione dovrà essere corredata da un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione e l'idoneità ad entrare a scuola. Se l'assenza non è dovuta a motivi di salute, il genitore può avvalersi dell'autocertificazione. Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia, si richiede comunicazione verbale anticipata.

Qualora l'alunno, che sia stato assente, sia sprovvisto della giustificazione scritta, deve essere ammesso egualmente alle lezioni, ma deve portare detta giustificazione entro i due giorni successivi.

Le giustificazioni per gli alunni delle scuole primaria e secondaria, per assenze, ritardi e uscite, devono essere redatte su apposito libretto personale, rilasciato dalla segreteria della scuola.

Articolo 19
Diritti degli alunni

- L'alunno ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Ogni alunno ha diritto al rispetto della propria vita culturale e religiosa. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla loro integrazione nella comunità scolastica e sociale.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza degli alunni.
- L'alunno e i suoi genitori hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- La scuola valorizza, con ogni mezzo e risorsa di cui dispone, le inclinazioni personali degli alunni.
- L'alunno ha diritto ad una valutazione giusta, equilibrata e trasparente, che ponga in risalto le qualità positive ed individui quelle negative indicandone i modi possibili di porvi rimedio.
- Gli alunni hanno diritto ad un servizio educativo e didattico qualificato, ad offerte formative integrative e aggiuntive e ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio e per prevenire la dispersione scolastica.

Articolo 20
Doveri degli alunni

- Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla correttezza e al rispetto.
- Essi devono compiere puntualmente i loro doveri scolastici, frequentando regolarmente le lezioni e assolvendo assiduamente agli impegni di studio.
- Devono osservare diligentemente il presente Regolamento, le norme della civile convivenza e le disposizioni impartite loro dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico.
- Devono rispettare gli altrui diritti, specialmente quelli dei compagni di scuola.
- Devono rispettare l'ambiente scolastico, avendo cura di non arrecare danni alle strutture, alle attrezzature, ai mobili e a tutto ciò che appartiene alla scuola.in caso di danneggiamento, comunque imputabili agli alunni, il risarcimento farà carico alle famiglie degli autori. In caso di impossibilità di individuare gli autori del danno, il risarcimento sarà ripartito, in egual misura, tra tutti gli alunni della classe, delle classi o della scuola, a seconda delle possibilità di circoscrivere l'ambito dei probabili autori.
- Devono indossare un grembiulino rosa o celeste quadrettato (Scuola dell' Infanzia), un grembiulino bianco (femminucce) e un giubbotto blu (maschietti), con collettino bianco (Scuola Primaria) e un abbigliamento pratico e decoroso per il luogo e la funzione che svolgono (Scuola Secondaria di 1° grado).
- Pertanto sono tenuti ad indossare la tuta e le scarpette da ginnastica nei giorni in cui sono previste attività sportive.
- Gli alunni non possono spostarsi, individualmente o in gruppo, da un locale all'altro della scuola, né recarsi ai bagni o agli uffici di presidenza o di segreteria senza il permesso degli insegnanti.
- Durante la ricreazione gli alunni sono sorvegliati dall'insegnante e devono comunque osservare un comportamento corretto. Gli alunni che intendono consumare la colazione a scuola sono tenuti a venirne forniti. E' vietato ai genitori portare la colazione o materiale scolastico a scuola nel corso della mattinata al fine di non intralciare il regolare andamento delle lezioni.
- E' fatto divieto agli alunni di portare a scuola somme rilevanti di denaro o oggetti di valore, per la cui perdita, qualunque ne sia la causa, la scuola declina qualsiasi responsabilità.
- E' fatto divieto agli alunni di utilizzare i telefoni cellulari nei locali scolastici se non autorizzati dai docenti per esigenze didattiche. Il non rispetto del presente punto ne comporterà il ritiro momentaneo e la riconsegna ad un genitore.

- L'utilizzo delle attrezzature va effettuato con la massima cura per evitare ogni danno; le apparecchiature portatili devono essere usate sotto controllo dell'insegnante. Ogni uso improprio con danno implica il risarcimento dello stesso.

Articolo 21
Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima di essere invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva d'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre commisurate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno: all'alunno verrà offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività alternative o in favore della comunità scolastica.

Nell'adottare provvedimenti disciplinari si distingueranno le "situazioni occasionali" o le mancanze determinate da circostanze fortuite, rispetto a gravi mancanze che indichino, viceversa, un costante e persistente atteggiamento irrispettoso e lesivo dei diritti altrui, ed in particolare della comunità scolastica e delle sue componenti. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere e/o mantenere accogliente e pulito l'ambiente scolastico, di averne cura e di collaborare alle condizioni di sicurezza.

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, l'entità di esse dovrà essere rapportata ai seguenti criteri di giudizio (indicatori).

1. responsabilità connessa al grado di danno o pericolo causato a terzi, alla comunità scolastica, all'Istituto
2. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza e imprudenza in relazione al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica ed alle istituzioni specifiche all'interno dell'Istituto
3. mancanze che offendano la persona e/o l'immagine dell'Istituto
4. rilevanza degli obblighi violati.

Sanzioni

Le sanzioni irrogabili per la mancata osservanza dei doveri stabiliti nel precedente titolo sono:

1. Il richiamo verbale
2. comunicazione ai genitori tramite il diario
3. l'annotazione del comportamento sul registro di classe
4. l'annotazione del comportamento sul registro di classe seguita dal richiamo del Dirigente Scolastico
5. la riparazione personale del danno a spese dell'alunno
6. la sospensione dalle attività scolastiche deliberata dal Consiglio di classe.

Procedure per l'erogazione dei provvedimenti

1. segnalazione di inadempienza al Dirigente, dopo n.3 note disciplinari scritte, da parte del coordinatore di classe/insegnante prevalente/responsabile di plesso.
2. convocazione del Consiglio di Classe per accertare la gravità dell'infrazione e decidere il provvedimento da applicare, tenendo conto che le sanzioni debbono essere proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate al principio di gradualità.
3. convocazione del genitore per informarlo delle decisioni prese dal Consiglio
4. In casi particolarmente gravi, per sospensioni superiori ai 15 gg. , è necessaria la convocazione del Consiglio di Istituto.

Articolo 22
Incontri con le famiglie

I genitori possono conferire collegialmente o individualmente con gli insegnanti negli incontri periodici annualmente previsti dal calendario scolastico, alle date e negli orari comunicati di volta in volta alla scuola.

E' possibile, inoltre, conferire con i docenti di scuola secondaria di primo grado nell'ora messa appositamente a disposizione da ciascuno o per appuntamento, fissato tramite gli alunni e comunque nelle ore in cui essi non sono impegnati in attività di insegnamento.

Ogni insegnante, nei casi in cui lo ritenga necessario, ha facoltà di convocare i genitori tramite la segreteria o mediante il diario dell'alunno interessato.

Nella scuola dell'infanzia, durante gli incontri con i genitori, per una migliore proficuità degli stessi e, per maggior sicurezza, non sono ammessi alunni all'interno dell'edificio scolastico. Nel caso ciò succedesse, i minori sono sotto la diretta sorveglianza e responsabilità, piena e totale, dei medesimi genitori.

Articolo 23
Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella devono accompagnare gli alunni in classe. Eventuali ritardi da parte del docente, devono essere comunicati tempestivamente in Segreteria e ai Responsabili di Plesso e recuperati entro i termini di legge.
2. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e richiedere la giustificazione; se l'assenza è superiore a dieci giorni, deve accertare la consegna in Segreteria del certificato medico o dichiarazione del genitore. Se un alunno non ha prodotto il certificato medico o la dichiarazione suddetta, sarà convocato il genitore.
3. Nel caso di assenza collettiva o assenza di un alunno disabile lo staff di Dirigenza deve essere immediatamente informato.
4. In caso di ritardo di un alunno occorrerà registrare l'orario di entrata sul registro per ammetterlo in classe e, in caso di ritardo superiore ai cinque minuti, il genitore è tenuto a giustificare compilando gli appositi moduli predisposti dalla segreteria della scuola. Dopo ripetuti ritardi, la scuola richiamerà la famiglia al rispetto degli orari scolastici. In caso di entrata alla seconda ora, l'alunno è tenuto a produrre la giustificazione del genitore o deve essere accompagnato dallo stesso o da un delegato.
5. In caso di malessere di un alunno, il docente farà avvisare da un collaboratore scolastico il Dirigente o il suo delegato. La Segreteria provvederà, in caso di necessità a contattare la famiglia. Nei plessi distaccati i referenti o i loro sostituti provvederanno direttamente a contattare la famiglia.
6. Se un alunno deve uscire anticipatamente, il docente, dopo essersi accertato che l'uscita è autorizzata dal Dirigente scolastico o suo delegato, è tenuto a registrare l'ora d'uscita; il docente responsabile di plesso si accerta dell'identità della persona a cui consegna il discente (si può consegnare l'alunno solo ai genitori o alle persone indicate sugli appositi moduli che gli stessi hanno compilato e corredato con i documenti di riconoscimento, scrupolosamente custoditi e conservati agli atti) e poi lo affida al collaboratore che avrà cura di far compilare e firmare al genitore o alla persona delegata, il permesso predisposto dalla segreteria. Nel caso si tratti di richiesta di uscita anticipata frequente e sistematica (dovuta a motivazione medica o particolare) è necessario che la famiglia ne produca richiesta documentata in Segreteria, indirizzata al Dirigente scolastico.
7. I docenti indicano sempre sul registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti. 8. I docenti non devono lasciare mai gli alunni da soli in classe. Se un docente ha necessità di allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi il collaboratore scolastico o il collega affinché vigili sugli alunni. L'allontanamento del docente deve essere di breve durata, in quanto comunque rimane responsabile di eventuali incidenti che accadono durante la sua assenza.

8. Durante l'intervallo i docenti presenti in classe (di norma i docenti dell'ora che precede l'intervallo) vigilano sull'intera classe consentendo l'uso dei servizi.
9. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di due alunni per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
10. Il docente al cambio dell'ora, attenderà il collega per alcuni minuti, dopo di che affiderà, temporaneamente, la classe ad un collaboratore. Il docente che si attarda senza valido motivo è ritenuto comunque responsabile della classe. Se i docenti assumono servizio dopo la prima ora, si dovranno recare nelle classi designate cinque minuti prima dell'inizio della lezione, pronti a subentrare ai colleghi.
11. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
12. I docenti sono tenuti a prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
13. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti verificare, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
14. È assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
15. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
17. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in presidenza, tramite comunicazione scritta, utilizzando le schede di rilevazione rischi.
18. Eventuali danni provocati dagli alunni devono essere segnalati in presidenza. Il C.d.I. deciderà le modalità per l'eventuale risarcimento.
19. Tutte le circolari e gli avvisi verranno trasmessi pubblicati sul sito istituzionale, pertanto si intendono regolarmente notificati.
20. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola e i cellulari per motivi personali, salvo emergenze o per motivi di servizio. A maggior ragione è assolutamente vietato collegarsi ai social network e condividere contenuti durante l'orario di lezione.
21. È fatto divieto ai docenti di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola. I rappresentanti delle case editoriali possono essere ricevuti solo ed esclusivamente in orario in cui il docente non è in classe.
22. E' vietato raccogliere soldi dagli alunni per comprare libri non inseriti nell'elenco dei libri di testo o altro materiale didattico. In caso di uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione ogni operazione che preveda esborso di denaro deve essere gestita direttamente dalla segreteria dell'Istituto.
23. I docenti devono avvisare, con avviso scritto, le famiglie circa le attività didattiche diverse da quelle usuali, in orario curricolare. Tutte le comunicazioni sono comunque pubblicate sul sito istituzionale.
24. Nel caso di adesione ad assemblea sindacale, i docenti sono tenuti a riscontrare l'avvenuta firma dell'avviso di entrata posticipata o di uscita anticipata prima della partecipazione alla stessa.
25. Nel caso di indizione di sciopero, la scuola è tenuta sempre ad avvisare per iscritto le famiglie della possibilità del non regolare svolgimento delle lezioni; i docenti controlleranno la firma di ogni genitore in calce all'avviso.
26. I registri devono essere debitamente compilati.

27. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani…) e controlleranno, durante il pranzo gli stessi, educandoli ad un corretto comportamento.
28. Gli insegnanti avranno cura di comunicare ai genitori la necessità di produrre certificazione medica, nel caso di allergie e/o intolleranze alimentari degli alunni.
29. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila al portone d'ingresso (non al cancello) e vigilano durante l'uscita, in modo tale da impedire il verificarsi di incidenti. Gli alunni sono consegnati ai genitori o ai delegati ad eccezione del caso in cui il genitore abbia firmato una liberatoria in cui solleva la scuola da ogni responsabilità dopo il termine dell'orario delle lezioni ed autorizza il proprio figlio a raggiungere autonomamente la propria abitazione. Se il genitore si impegna a ritirare personalmente o tramite persona delegata il proprio figlio, è obbligato ad essere puntuale nel ritiro dell'alunno. In caso di ritardo, il docente è autorizzato a consegnare l'alunno al collaboratore scolastico o al personale messo a disposizione dall'Ente Locale, per max. 10 minuti, al termine dei quali verrà contattata la famiglia; se il ritardo si protrae verranno avvisate le forze dell'ordine.
30. I docenti svolgono attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità delle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza etica e civile, secondo i principi fissati dalla Costituzione.
31. I docenti possono richiedere fotocopie per uso scolastico presentando richiesta al collaboratore scolastico. Per una organizzazione ottimale del lavoro è opportuno richiedere con anticipo le fotocopie che servono, limitandone comunque l'uso ai casi veramente indispensabili. Si ricorda che la vigilanza sugli alunni ha la precedenza. Gli alunni non possono, per nessun motivo, richiedere fotocopie per uso personale ma solo dietro autorizzazione del docente.
32. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella Scuola dell'Infanzia, in 22 ore settimanali nella Scuola Primaria e in 18 ore settimanali nella Scuola Secondaria, distribuite in non meno di 5 giorni. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per i docenti della Scuola Primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi su base settimanale.
33. I docenti partecipano alle attività collegiali dando il contributo della loro professionalità e cooperando alla elaborazione e gestione del Piano dell'Offerta Formativa. Le attività di carattere collegiale sono costituite da: a. partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sull'andamento didattico/disciplinare per un totale di massimo 40 ore. b. partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di Classe o Intersezione; gli obblighi vengono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti e non superano le 40 ore. c. svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Articolo 24
Norme di comportamento del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

2. Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro né può usare il telefono della scuola per uso personale.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
4. Garantisce la privacy e la riservatezza di tutte le informazioni d'ufficio.
5. Collabora con i docenti.
6. La qualità del rapporto con il pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro o il sistema di rilevazione elettronica delle presenze.
8. È autorizzato dal DSGA a prestare ore in esubero per improvvise esigenze lavorative.

Articolo 25
Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
- devono essere presenti e sorvegliare l'ingresso e l'uscita degli alunni
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo
- favoriscono l'integrazione degli alunni disabili
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante
- impediscono, con le buone maniere, che alunni di classi diverse possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni
- evitano di parlare ad alta voce
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D. S. G. A. o dal Dirigente Scolastico
- ove accertino situazioni di disagio o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria, segnalando anche l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi.
- accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione in caso di entrata in ritardo o uscita anticipata. Sarà il Collaboratore Scolastico a far uscire l'alunno dalla classe, ai genitori non è consentito l'accesso.

Per problemi di sicurezza si raccomanda ai collaboratori di mantenere gli accessi, in tutti i plessi , rigorosamente chiusi.
7)Al termine del servizio i collaboratori scolastici, dovranno controllare quanto segue: - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi - che siano chiuse le porte delle aule, le

finestre e le serrande delle aule e della scuola, che siano chiuse tutte le porte degli uffici
8. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito istituzionale si intendono regolarmente notificati al personale tutto. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione della pianta organica del piano assegnato e delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
9. Non può essere utilizzato il cellulare durante l'orario di lavoro e, a maggior ragione, sono vietati il collegamento ai social network e la condivisione di contenuti.
10. Si ricorda che in presenza di alunni all'interno dell'Istituto la sorveglianza è prioritaria rispetto ad altri compiti assegnati.

Articolo 26
Divieto di fumo

Il Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 stabilisce il divieto di fumo in tutti i locali scolastici e negli spazi all'aperto di pertinenza della Scuola. Il personale scolastico ed eventuali utenti esterni sono tenuti all'osservazione rigorosa del divieto previsto dalla Legge.

Articolo 26
Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e sostituisce ogni precedente norma regolamentare non espressamente richiamata.