



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ ALBERICO GENTILI”

Via Francesco Lo Jacono, 1

Tel. (091) 625.17.61 - Fax (091) 625.93.27

C.F.80012620821 - Cod. mecc. PAIC8AN00G

90144 PALERMO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

FINALITA' DEL REGOLAMENTO INTERNO

Il Regolamento d'Istituto e' lo strumento che si propone di armonizzare e convogliare tutte le attività, i momenti e gli aspetti della vita scolastica al fondamentale fine educativo di promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e di favorire l'orientamento dei giovani, operando in maniera che ogni attività didattica costituisca il necessario presupposto per la scelta dell'attività successiva.

STUDENTI

Diritti

- Lo studente 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali. La scuola promuove, inoltre, attività volte ad una migliore integrazione degli studenti nella comunità in cui vivono.
- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 1. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 2. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 3. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 4. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti e alle normative vigenti;
 5. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

Doveri

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento e dal Piano per la sicurezza redatto dalla scuola.
- Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio.

- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

NORME COMUNI

Ingresso alunni Scuola Primaria:

Nell'ambito del Piano di Sicurezza della Scuola tutti gli alunni, i docenti e il personale ATA sono tenuti a rispettare per l'ingresso e l'uscita delle classi il piano di seguito indicato:

AL SUONO DELLA CAMPANA (ore 8,15)

- **entrano tutti gli alunni delle classi**

Per raggiungere le aule situate al piano terra (11, 13, 14, 15) gli alunni saliranno una rampa della scala B e percorreranno il corridoio.

Per raggiungere le aule 39, 41, 42, 43 del piano primo gli alunni saliranno dalla scala B e percorreranno il corridoio; per raggiungere l'aula 29, sempre del piano primo, gli alunni saliranno dalla scala A.

Per raggiungere le aule del secondo piano (45, 47, 48, 49, 50 e 55) gli alunni saliranno dalla scala A.

Ingresso alunni Scuola Secondaria:

Nell'ambito del Piano di Sicurezza della Scuola tutti gli alunni, i docenti e il personale ATA sono tenuti a rispettare per l'ingresso e l'uscita delle classi il piano di seguito indicato:

AL SUONO DELLA PRIMA CAMPANA (ore 8,12)

- **entrano gli alunni delle classi prime**

AL SUONO DELLA SECONDA CAMPANA (ore 8,14)

- **entrano gli alunni delle classi seconde e terze**

Per raggiungere le aule dei piani primo e secondo, gli alunni delle classi 1E, 3M, 2E, 2F, 1F, 2A, 1A, 2H, 3L, 2L al piano terra percorreranno il corridoio e saliranno dalla scala secondaria ai rispettivi piani.

Gli alunni delle classi 1M, 1I, 2I, 1B, 3E, 2B, 3B,3I, 2M, 2C, 3C, 1C, 1D, 3D, 2D, 1L saliranno dalla scala principale e raggiungeranno i rispettivi piani

Inizio delle lezioni, ritardi e assenze:

- Le lezioni hanno inizio alle ore 8.15
- In caso di ritardo l'alunno è accolto in classe e l'insegnante segna sul registro di classe l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione. L'insegnante coordinatore curerà che i ritardi, le assenze e le uscite anticipate vengano registrati nel registro di classe, nello spazio apposito; superati i due ritardi settimanali, il coordinatore o un insegnante del consiglio di classe informa la famiglia. Dopo ripetuti ritardi il consiglio di classe convoca i genitori con cartolina.
- Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto 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 di classe. Se l'assenza supera i cinque giorni occorre presentare anche una certificazione medica che attesti che l'alunno può essere ammesso in classe; il certificato medico sarà consegnato dal coordinatore in segreteria e sarà custodito nel fascicolo personale dell'alunno. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
- In caso di ripetute assenze e prolungate assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

Ricreazione:

La cosiddetta "ricreazione" costituisce una pausa dell'attività didattica per consentire agli alunni un breve relax nella mattinata di lezioni.

La ricreazione si svolge in aula e per tutte le classi, dalle ore 11,00 alle ore 11,15 sotto la vigilanza dei docenti che in tale frazione di orario prestano servizio nella rispettiva classe. Gli alunni eviteranno tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, rincorrersi, giocare a pallone ecc...).

Due suoni vicini di campana segnano l'inizio della ricreazione. Un solo suono di campana segna la fine della ricreazione.

Gli alunni escono a piccoli gruppi, il personale ausiliario sorveglia gli alunni nei corridoi e verso i servizi, invitandoli a non correre e a non sostare nei corridoi, a non attendersi troppo nei servizi e a non spostarsi da un piano all'altro. Poiché il numero degli alunni è molto alto si verifica che molti non riescono a recarsi in bagno durante la ricreazione, pertanto i docenti regoleranno le uscite durante le ore di lezione garantendo a ciascuno la possibilità di recarsi in bagno. E' limitato l'uso dei servizi dalle ore 11,15 alle ore 11,45 e nei 10 minuti prima della fine delle attività mattutine per consentire al personale ausiliario la pulizia degli ambienti.

Termine delle attività Scuola Primaria: Le lezioni terminano alle 13.15/14.15

Termine delle attività Scuola Secondaria: Le lezioni terminano alle 13.15

Piano di uscita giornaliero Scuola Primaria:

AL SUONO DELLA PRIMA CAMPANA (ore 13,10 o alle ore 14,10)

- **usciranno le classi del piano terra** (aule n. 11, 13, 14, 15), seguendo il percorso indicato nelle planimetrie affisse nelle aule e usciranno tutte dal portone laterale che si apre sulla via Generale Di Maria;

AL SUONO DELLA SECONDA CAMPANA (ore 13,12 o alle ore 14,12)

- **usciranno le classi del piano primo:** (aule n.39, 41, 42, 43) seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse nelle aule, scenderanno per la scala B e usciranno dal portone laterale che si apre sulla via Generale Di Maria; la classe che si trova nell'aula 29 scenderà dalla scala A e uscirà dal portone principale sulla via Giuseppe Damiani Almeyda.

AL SUONO DELLA TERZA CAMPANA (ore 13,15° alle ore 14,15)

- **usciranno le classi del piano secondo** (aule n. 45, 47, 48, 49, 50, 55) seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse nelle aule, scenderanno per la scala A e usciranno tutte dal portone principale su via Giuseppe Damiani Almeyda.

Piano di uscita giornaliero Scuola Secondaria:

AL SUONO DELLA PRIMA CAMPANA (ore 13,10)

- **usciranno le classi del piano terra** (3G, 1H, 3F, 2G, 1G, 3H, 3A), seguendo il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule - le classi usciranno tutte dalla porta centrale dell'ingresso principale. Le classi che durante l'ultima ora fanno attività negli spazi esterni raggiungeranno, accompagnati dai docenti, il cancello su via Francesco Lojacono senza rientrare nell'edificio.

AL SUONO DELLA SECONDA CAMPANA (ore 13,12)

- **usciranno le classi del piano primo:** le classi 2C, 3C, 1C, 1D, 3D seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule, scenderanno per la scala esterna di emergenza e usciranno dal cancello sulla via Francesco Lojacono; le classi 2D, 1L seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule, scenderanno dalla scala principale e usciranno dalla porta laterale destra dell'ingresso principale; le classi 2A, 1A, 2H, 3L, 2L seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule, scenderanno dalla scala secondaria, al piano terra percorreranno il corridoio interno e usciranno dalla porta centrale dell'ingresso principale.

AL SUONO DELLA TERZA CAMPANA (ore 13,15)

- **usciranno le classi del piano secondo:** le classi 1M, 1I, 2I, 1B seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule, scenderanno per la scala esterna di emergenza e usciranno dal cancello sulla via Francesco Lojacono; le classi 3E, 2B, 3B,3I, 2M seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule, scenderanno dalla scala principale e usciranno dalla porta laterale destra dell'ingresso principale; le classi 1E, 3M, 2E, 2F,1F seguiranno il percorso indicato nelle planimetrie affisse all'ingresso delle aule, scenderanno dalla scala secondaria, al piano terra percorreranno il corridoio interno e usciranno dalla porta centrale dell'ingresso principale.

Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Solo in caso di necessità il genitore o chi ne fa le veci potrà prelevare personalmente lo studente, facendo in modo che questo avvenga alla fine dell'ora di lezione.

Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente scolastico o da un incaricato, verrà comunicato dal collaboratore alla classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Solo allora l'alunno potrà raggiungere il genitore che lo aspetta nell'atrio e potrà lasciare la scuola.

- Nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a prelevare personalmente lo studente, lo stesso avrà cura, all'inizio dell'anno scolastico, di comunicare per iscritto le generalità delle persone incaricate e fornire copia di un documento degli stessi, che sono tenute comunque a presentare un documento identificativo al personale incaricato.
- Nel caso di ripetute uscite anticipate da parte di alcuni alunni, i docenti convocheranno i genitori.

Uso delle attrezzature, dei laboratori e aule speciali

1. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo, le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio da parte delle classi.

2. Il responsabile del laboratorio definisce il prospetto settimanale degli accessi delle classi o dei gruppi di lavoro e predispone un registro delle firme nel quale sarà indicata l'ora di ingresso e di uscita. L'orario di utilizzo del laboratorio sarà affisso a cura del responsabile di laboratorio.

3. Nessuna classe e nessun alunno può entrare nei laboratori senza la presenza di un docente.

4. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

5. Le responsabilità inerenti l'uso del laboratorio, 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.

7. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione assegnata allo studente o al gruppo di studenti.

8. Nel laboratorio multimediale e nel laboratorio linguistico:

- 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;
- qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile e al Dirigente Scolastico;
- gli alunni avranno cura di non danneggiare le attrezzature;
- dovranno muoversi con attenzione riponendo prima gli zaini e tutti gli oggetti ingombranti;
- non dovranno danneggiare mouse, tastiere, scanner e le altre dotazioni del laboratorio;
- non dovranno sostituire alcunché e, se qualcosa non funziona, signaleranno quanto rilevato al docente.
- gli studenti o altri che usano i computer non devono modificare i desktop;
- l'uso di internet a fini non didattici è vietato;
- gli studenti potranno collegarsi ad Internet soltanto se è presente il docente della classe e sotto la sua vigilanza.

9. Nel laboratorio di ceramica gli alunni devono lavorare sotto la sorveglianza dei docenti e non devono utilizzare direttamente macchine elettriche e forni. I colori e gli smalti devono essere usati secondo le prescrizioni.

Sicurezza

Le persone che stanno dentro la scuola (personale scolastico, alunni) o che vi accedono (genitori, pubblico) devono:

- Tenere un comportamento corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno alle persone;
- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite per la sicurezza dal Dirigente scolastico e dal Responsabile per la Sicurezza;
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai responsabili;
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
- Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole al muro, né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc ...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;
- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;

- Segnalare tempestivamente al responsabile per la sicurezza e al Dirigente Scolastico ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al Dirigente Scolastico sulle circostanze dell'evento;
- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, segnalare al responsabile della squadra di pronto soccorso e al DSGA la necessità di ripristinare la scorta;
- Non accedere alle zone o ai locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile;
- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- Dopo l'uso, riporre le chiavi dei laboratori nelle apposite bacheche;
- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

DOCENTI

1. I docenti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio.
2. Il docente, nel caso in cui sia costretto ad assentarsi o a ritardare, deve avvertire la scuola entro le 8,00.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione.
4. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
5. I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno cura di non lasciare mai gli alunni da soli.
7. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
8. Durante l'intervallo il docente che ha lezione vigila sulla classe.
9. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta. Qualora l'alunno ritardi a rientrare in classe, il docente, tramite il collaboratore scolastico che effettua servizio al piano, lo fa rintracciare.
10. Durante il cambio d'ora non è consentito fare uscire i ragazzi.
11. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente verifica che gli alunni lascino in ordine la classe e il materiale scolastico, e si muovano per i corridoi ordinatamente.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. Gli insegnanti accompagnano la classe all'uscita vigilando affinché il deflusso avvenga nel rispetto delle norme sulla sicurezza.
14. In caso di necessità organizzativa, qualora non vi sia un numero di insegnanti tale da potere coprire le classi e alcune di queste, quindi, restano scoperte di vigilanza, i collaboratori del piano distribuiscono gli alunni su varie classi; tale distribuzione sarà effettuata col criterio di assegnare gli alunni da vigilare nelle classi meno numerose in modo da evitare, in linea di massima, di superare il numero di 32. L'assegnazione è temporanea e riveste carattere di necessità.
Se in questo periodo ricade la ricreazione, gli studenti la svolgeranno in seno alla classe di cui sono ospiti.
15. Il docente annoterà sul registro di classe il nome, la classe e l'ora di accoglienza degli alunni ospiti degli alunni ospiti.
16. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
17. Il docente assicura ai genitori degli alunni e agli alunni stessi adeguate informazioni sull'andamento didattico e disciplinare nonché sugli apprendimenti e processi di crescita dell'alunno.
18. Il docente corregge i compiti in classe entro un termine adeguato ai fini della ricaduta didattica sugli apprendimenti e sulle attese educative degli alunni.
19. 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, solventi, forbici appuntite etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti, il docente verificherà, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.
20. Il docente non deve consentire agli alunni di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
21. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in vicepresidenza o in Presidenza o al responsabile della Sicurezza.

22. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i componenti il C.d.C. con i rappresentanti dei genitori regolamenteranno il risarcimento collettivo.
23. 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.
24. 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 della scuola o inseriti nell'apposito registro posto in sala professori si intendono regolarmente notificati.
25. Il docente è tenuto a leggere in classe le circolari dirette agli alunni, sospendendo per il tempo necessario, la lezione.
26. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
27. I docenti devono avvisare le famiglie facendo trascrivere sul diario agli alunni le comunicazioni che li riguardano.
28. Nel caso di uscita anticipata della classe, il docente della prima ora (e comunque un docente della classe delle ore successive) controlla la firma del genitore in calce alle autorizzazioni e annota sul registro l'avvenuto controllo. Se uno studente è sprovvisto di autorizzazione, alla fine delle lezioni, sarà accompagnato in un'altra classe, possibilmente, dello stesso corso.
29. I registri dei professori devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Presidenza. Il docente consegnerà il registro in vicepresidenza a chiusura di anno scolastico.
30. Il docente compila il registro di classe nelle parti che lo riguardano rispetto alla disciplina di insegnamento e all'orario di servizio (orario di eventuale ritardo degli alunni, assenza, giustificazioni, argomento delle lezioni, compiti per casa ecc..).
31. Il docente durante le sue ore di lezione si asterrà dall'intrattenere colloqui con i genitori, essendo a ciò dedicate le ore di ricevimento mattutine.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

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

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.

1. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
2. Collabora per la didattica.
3. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare l'orario di servizio.
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
3. 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 (maniglioni antipánico delle porte, apparati elettrici, estintori ecc..).
4. Il collaboratore scolastico:
 - indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro nonché ogni indumento che la scuola fornisce per la sicurezza (guanti per le pulizie, scarpe adeguate a seconda dei lavori da effettuare, grembiuli o tute ecc..)
 - non può usare i telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
 - vigila all'ingresso e all'uscita degli alunni ed è facilmente reperibile da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - comunica immediatamente alla vicepresidenza o al Preside l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - collabora con i docenti alla integrazione degli alunni diversamente abili;
 - vigila sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - svolge, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagna nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorveglia gli alunni in caso di uscita dalle classi e in caso di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - trasporta i sussidi didattici (TV, postazioni mobili multimediali, lavagne luminose, registratori, schermi per la proiezione ecc...) al fine di garantire l'efficienza della prestazioni didattiche;
 - periodicamente controlla bagni, antibagni, scale di uscita di sicurezza e per l'intero settore affidato.

- impedisce che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo nelle loro classi;
 - è sempre tollerante e disponibile con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare;
 - evita di parlare ad alta voce nei corridoi, in prossimità delle aule o degli uffici o di luoghi in cui si sta svolgendo attività didattica o lavorativa;
 - tiene i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - giornalmente controlla se nelle pareti, nelle porte, nei bagni, nelle aule a lui affidati vi siano imbrattature, scritte, disegni, "parolacce" ecc.. e le cancella;
 - provvede, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate, avendo cura anche di eliminare la polvere che si accumula sul davanzale delle finestre, sui banchi, sugli armadi, ecc..;
 - non si allontana dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Preside, dal vicario o dal direttore S.G.A.;
 - invita tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terrà informato sugli orari di ricevimento dei genitori;
 - inviterà, con modi garbati, i genitori che tendono ad andare nelle classi per parlare con i docenti o i figli, ad uscire, in quanto i genitori non devono circolare o sostare per i corridoi ove vi sono le aule;
 - prende visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti e dei consigli di istituto, tenendosi aggiornato circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorveglia l'uscita delle classi;
- 5.** Ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, deve prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori. Segnala al D.S.G.A. l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- 6.** Accoglie il genitore che richiede l'autorizzazione all'uscita anticipata del proprio figlio.
- 7.** Porta il permesso di uscita anticipata nella classe dell'alunno.
- 8.** Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- 9.** I collaboratori scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro diretti; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- 10.** E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

ALUNNI

- 1.** Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni un comportamento rispettoso e consono ad una convivenza civile e alla comunità scolastica.
- 2.** Gli alunni si presentano a scuola con abbigliamento decoroso e consono al contesto educativo.
- 3.** Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe. Gli alunni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
- 4.** I ritardi devono essere giustificati dai genitori lo stesso giorno o il giorno successivo tramite il libretto. I ritardi saranno, altresì, annotati, dal coordinatore della classe, nel quadro riassuntivo del registro di classe; in caso di ripetuti ritardi, i genitori saranno convocati a scuola.
- 5.** 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 e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
- 6.** Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
Anche in caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione.
- 7.** Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- 8.** Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo sotto il controllo o con l'autorizzazione di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
- 9.** Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia in prossimità dell'edificio scolastico. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

10. Gli alunni non devono sporcare l'aula; i rifiuti devono essere buttati nei cestini che si trovano nelle aule, quando questi sono pieni, gli alunni avranno cura di chiedere ai collaboratori di svuotarli.
11. Le classi o gli alunni che non rispettano queste regole saranno segnalati in Presidenza dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici.
12. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni;
13. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.
14. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. E' consigliabile non portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
15. È fatto divieto agli alunni l'uso del cellulare a scuola; questo deve essere spento prima di entrare a scuola e acceso all'uscita dalla scuola.
16. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.

GENITORI

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. E' compito dei genitori:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - stabilire rapporti collaborativi con gli insegnanti al fine di costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola tramite i figli;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli insegnanti anche controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
 - verificare che i figli non portino oggetti pericolosi in classe o con sé quando partecipano con la classe a visite o viaggi di istruzione;
3. I genitori, il cui figlio per motivi di salute non potrà seguire le lezioni di Educazione Fisica, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero del proprio figlio unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.
4. I genitori hanno diritto a ricevere informazioni sui loro figli da parte dei docenti. Gli insegnanti, pertanto, devono essere disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite comunicazioni scuola -famiglia, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.
5. In caso di sciopero del personale la scuola 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 a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
6. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
7. I genitori ricevono le comunicazioni, oltre che tramite i propri figli, con l'affissione nella "Bacheca Genitori" che si trova all'ingresso della scuola. La modalità di comunicazione della scuola tramite "Bacheca Genitori" costituisce notifica.
8. I genitori non devono fare recapitare ai propri figli il materiale didattico dimenticato a casa.

ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle lezioni e dell'attività didattica.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, in caso di accesso agli uffici di segreteria secondo l'orario di ricevimento di questa o per incontro con il Dirigente scolastico. 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 all'edificio scolastico solo nelle ore di ricevimento (antimeridiano) dei docenti, della segreteria, della Presidenza o per prelevare i propri figli.

MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

Il comportamento corretto e prudente è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni e permette di non arrecare danno alle persone, alle strutture scolastiche ed ai sussidi didattici.

Gli alunni devono avere cura personalmente delle proprie cose (libri, materiale di cancelleria, strumenti, telefono cellulare, iPod, occhiali, ecc.): la scuola non è responsabile né del danneggiamento né di eventuali smarrimenti o sottrazioni.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; sono inoltre rivolti agli alunni in quanto soggetti singoli perché deve essere sempre fatto salvo il principio della responsabilità individuale. Attori principali e insostituibili di tali provvedimenti, qualora si rendano necessari, sono gli alunni e i docenti del Consiglio di classe. Nessuna delega è ammessa, considerata la finalità educativa prioritaria di tali provvedimenti.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla mancanza disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento è previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURE
a) Mancata giustificazione delle assenze (dopo il terzo giorno dal rientro)	Richiamo	Insegnante della prima ora	Annotazione sul registro e convocazione di un genitore da parte del docente
b) Assenze, ritardi, uscite anticipate frequenti	Richiamo	Insegnante di classe Dirigente Scolastico Collaboratori D.S.	Annotazione sul registro di classe; convocazione di un genitore
c) Negligenza nell'espletamento dei propri doveri di cui al comma 1 dell'art. 3 dello Statuto degli Studenti (non frequentare regolarmente, non assolvere agli impegni di studio, ecc.)	Richiamo	Insegnante di classe	Annotazione sul registro di classe e sul diario; convocazione di un genitore.
d) Danni materiali ad attrezzature, suppellettili, ecc. della scuola. Danni materiali ad oggetti di compagni o adulti.	Ripristino dell'integrità dell'oggetto danneggiato o rifusione del danno da parte del responsabile o da parte dell'intera classe in caso di corresponsabilità	Dirigente Scolastico o suo delegato informato dal docente ovvero da un collaboratore scolastico presente al momento dell'accaduto	Annotazione sul registro; comunicazione al genitore che provvederà direttamente al ripristino o alla rifusione delle spese sostenute.
e) e.1 Mancanza di rispetto nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni. e.2 Comportamenti che disturbino la regolarità e la serenità delle attività didattiche (compreso l'uso non autorizzato di telefoni cellulari, iPod, video lettore MP3)	Ammonizione Ammonizione	Insegnante di classe Insegnante di classe	Annotazione sul registro; convocazione di un genitore. Annotazione sul registro; convocazione di un genitore.
f) Reiterazione dei comportamenti di cui al punto e.1 e/o e.2.	Allontanamento dalla Comunità scolastica per periodi non superiori ai 15 giorni. Esclusione dalla partecipazione ad attività integrative (concerti, cineforum, visite guidate, viaggi, ecc) Provvedimenti alternativi.	Consiglio di classe	Il Dirigente scolastico convoca il genitore e l'alunno per esporre le proprie ragioni, il Consiglio di Classe per valutare e adottare le eventuali sanzioni
g) Comportamenti lesivi della incolumità fisica o psicologica dei membri della comunità scolastica (picchiare, denigrare, minacciare, ricattare), sia all'interno della scuola, sia all'esterno in circostanze che rinviano alla scuola.	Allontanamento dalla Comunità scolastica per periodi non superiori ai 15 giorni. Esclusione dalla partecipazione ad attività integrative (concerti, cineforum, visite guidate, viaggi, ecc)	Consiglio di classe	Il Dirigente scolastico convoca il genitore e l'alunno per esporre le proprie ragioni, il Consiglio di Classe per valutare e adottare le eventuali sanzioni

Per quanto non previsto dal presente si rinvia al D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 e ss.mm.ii. recante lo Statuto degli studenti e delle studentesse.

ORGANO DI GARANZIA

All'interno dell'istituzione scolastica è istituito l'Organo di Garanzia che è composto da n. 2 docenti, n. 2 genitori e dal Capo dell'Istituto.

I genitori possono, ricevuta comunicazione scritta della sanzione disciplinare, fare ricorso entro quindici giorni all'Organo di Garanzia.

Questo viene convocato dal Capo di Istituto ogni qual volta viene inoltrato un ricorso da parte dei genitori.

Le decisioni vengono prese all'unanimità o a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Capo d'Istituto.

Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.