



**ISTITUTO COMPRENSIVO RIGNANO-INCISA  
REGOLAMENTO DI ISTITUTO  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**INDICE**

- art.1 - ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI/INTERVALLO/RITARDI E USCITE ANTICIPATE**
- art. 2 - USCITA DALLE AULE DURANTE LE ORE DI LEZIONE**
- art. 3 - SPOSTAMENTI TRA AULE, CAMBI DELLE ORE**
- art. 4 - INTERVALLO MENSA- MODALITA' DI SVOLGIMENTO**
- art. 5 - ASSENZE, REGISTRI DI CLASSE**
- art. 6 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**
- art. 7 – TEMPO SCUOLA**
- art. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**
- art. 9 – ORGANI COLLEGIALI**
- art. 10 – TUTELA DELLA PRIVACY**
- art. 11 – VALIDITÀ**



# ISTITUTO COMPRENSIVO RIGNANO-INCISA

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

#### ART.1

#### ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI/INTERVALLO/RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Il tempo scuola è organizzato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

- A. Gli alunni non accedono ai locali della scuola prima delle 7,55 salvo deroghe concesse su richiesta motivata dei genitori. Tutti gli alunni trasportati dagli scuolabus accedono agli spazi esterni di pertinenza della scuola. I suddetti spazi sono delimitati dal cancello.
- Alle ore 7,55, al suono della campanella, i docenti devono trovarsi nell'aula della prima ora di lezione. Gli alunni accedono ordinatamente alle aule.
  - Alle ore 8,00, al suono della seconda campanella, hanno inizio le lezioni.
  - Il personale collaboratore scolastico provvede all'apertura dei locali e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.
  - Gli ingressi vengono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
  - Gli alunni ritardatari saranno accompagnati nelle classi dai collaboratori scolastici muniti di giustificazione che non sarà necessaria se accompagnati dal genitore o chi ne fa le veci; qualora non ne siano in possesso, dovranno giustificare il ritardo il giorno successivo.
  - In caso di ritardo di un docente, il personale collaboratore scolastico sorveglia temporaneamente gli alunni fino all'arrivo del suddetto o del supplente indicato dal dirigente scolastico o dal fiduciario.
- B. L'uscita dai locali della scuola avviene in modo ordinato, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici. Gli alunni saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora fino al cancello d'ingresso. Il docente si accerterà che gli alunni trasportati salgano sui rispettivi pulmini. Per quanto riguarda tutti gli altri si accerterà della presenza del genitore o del delegato salvo i casi in cui il genitore abbia preventivamente presentato all'inizio dell'anno alla Segreteria Didattica l'autorizzazione all'uscita autonoma. Per le classi a tempo normale la campanella suona alle ore 14,00. Nei giorni con orario pomeridiano le attività didattiche termineranno alle ore 17,00 per le classi del modello tempo prolungato. E' proibito correre e spingersi sulle scale, per raggiungere il pulmino o per uscire.
- C. Durante i due intervalli, dalle 9,55 alle 10,05 e dalle 11,55 alle 12,05, la sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e nei corridoi antistanti spetta al docente in servizio nella classe nella seconda e quarta ora di lezione, coadiuvato dal personale collaboratore scolastico per ciò che concerne gli spazi collettivi come le scale e il piano terreno.
- E' proibito correre, urlare, cambiare piano senza autorizzazione di chi è addetto alla sorveglianza.
- D. Per le entrate posticipate e le uscite anticipate i genitori devono utilizzare sempre gli appositi spazi sul libretto delle giustificazioni.
- E' auspicabile che i genitori accompagnino personalmente a scuola i ragazzi che entrano in ritardo; questo sarà annotato sul registro di classe dal docente, ripetuti ritardi saranno motivo per provvedimenti disciplinari.
- I genitori che vogliono far uscire in anticipo i loro figli, anche nei giorni con attività facoltative o nelle ore di mensa, devono venire personalmente a prenderli a scuola o delegare per iscritto (con fotocopia di documento di riconoscimento) una persona maggiorenne. All'autorizzazione per l'uscita provvede direttamente il docente presente in aula che dovrà annotarlo sul registro. Possono uscire con la sola richiesta scritta dei genitori e senza accompagnamento degli stessi gli alunni che non intendono svolgere quel giorno attività pomeridiana facoltativa alla quale sono iscritti (Gruppo Sportivo, Gruppo Musicale od altro) o quelli che, non partecipando alle lezioni di religione, hanno esercitato opzione di uscita dalla scuola.

## **ART. 2**

### **USCITA DALLE AULE DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

Gli alunni escono dall'aula durante le ore di lezione solo in caso di effettiva necessità. E' compito dei docenti regolare le richieste d'uscita.

Il personale collaboratore scolastico sorveglia i corridoi e i bagni negli orari in cui è permesso agli alunni di accedere al servizio e cioè, di norma, nella seconda e quinta ora e durante la seconda ora del tempo prolungato. Inoltre sorveglia il piano di competenza con particolare attenzione ai cambi dell'ora.

I docenti sono informati che non sempre è possibile assicurare il servizio di sorveglianza dei bagni e dei corridoi, neppure ai cambi d'ora da parte del personale collaboratore. Di conseguenza devono gestire le classi tenendo conto di quanto sopra.

In caso di malessere di un alunno il docente chiede l'intervento di un collaboratore scolastico, avverte la famiglia e i fiduciari di plesso.

## **ART. 3**

### **SPOSTAMENTI TRA AULE, CAMBI DELLE ORE**

I ragazzi cambiano aula sotto sorveglianza del Docente.

Le aule che restano vuote devono essere chiuse a chiave onde evitare furti.

I Docenti di Scienze motorie accompagnano le classi in palestra.

Ai cambi delle ore i Docenti raggiungono **rapidamente** le classi.

L'uso dell'ascensore è limitato al personale in servizio e ai soli alunni espressamente autorizzati.

## **ART. 4**

### **INTERVALLO MENSA- MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Durante la pausa post-mensa agli alunni del Tempo Prolungato non è consentito l'accesso alle aule della scuola, salvo diversa disposizione dell'insegnante in servizio per motivi particolari (pioggia, freddo intenso etc.). Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici posti nel corridoio antistante la Palestra.

E' vietato disputare partite di pallone o giocare a calcio nel piazzale.

E' consentito solo l'uso di palloni leggeri di carta o spugna per giochi eseguiti con le mani e senza alcun contatto fisico.

E' consentito altresì ascoltare musica o organizzare altre attività da concordare con il Docente.

## **ART. 5**

### **ASSENZE, REGISTRI DI CLASSE**

Ogni assenza, anche in caso di sciopero del personale della scuola, deve essere giustificata con apposito modulo del libretto delle giustificazioni, comprese le assenze delle ore pomeridiane per gli alunni che si recano a mangiare a casa e non rientrano successivamente a scuola, senza aver dato nessuna comunicazione precedentemente.

Le assenze superiori a cinque giorni devono essere giustificate con certificato medico, in caso di malattia. Nei casi in cui l'assenza sia dovuta a motivi diversi il genitore dovrà comunicare i giorni di assenza preventivamente. In ogni caso al rientro dovrà essere compilata anche la giustificazione sull'apposito libretto.

I docenti firmano sempre il registro di classe ad ogni ora di lezione, compreso chi supplisce un collega, anche nei casi di attività facoltativa.

## **ART. 6**

### **COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

Gli alunni devono avere un comportamento corretto durante le ore di presenza nei locali della scuola, devono rispettare l'arredamento, le strutture, le attrezzature, i materiali, facendone un uso adeguato.

I danneggiamenti arrecati in modo intenzionale da parte degli alunni a quanto è di proprietà della scuola saranno riparati dagli stessi alunni ( es. cancellazione scritte sui muri) oppure risarciti dalle famiglie.

I Docenti e i collaboratori scolastici, nei limiti delle possibilità, controllano che gli alunni non attuino sistematicamente comportamenti che danneggino l'arredamento e le attrezzature dei locali scolastici, compresi i laboratori, i corridoi e i bagni.

Contro i casi d'indisciplina più lieve tutto il personale della scuola adotterà direttamente adeguate forme di richiamo verbale.

I Docenti possono fare note scritte di biasimo sul registro di classe e sul diario degli alunni, come comunicazione ai genitori.

Tutto il personale segnalerà al Dirigente, tempestivamente, casi di indisciplina più grave che richiedono ulteriori richiami ufficiali o eventuali sanzioni disciplinari.

Le procedure per le sanzioni disciplinari sono quelle stabilite dalle più recenti normative, integrate dall'apposito Regolamento interno di disciplina presente nella sezione Allegati del Regolamento.

Non è ammesso espellere gli alunni dalla classe, anche temporaneamente.

## **ART. 7**

### **TEMPO SCUOLA**

Ad ogni anno scolastico il Dirigente informa, con apposito comunicato, sul funzionamento del tempo scuola, inteso come inizio e termine, sulle norme per la mensa e l'accesso e l'uscita dai vari locali della scuola, ecc...

Il principio della sorveglianza continua degli alunni, da parte dei docenti, è da rispettare anche durante la mensa e l'intervallo successivo.

## **ART. 8**

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

L'organizzazione del lavoro del personale collaboratore scolastico e di segreteria è disciplinato a parte, con apposito protocollo, da discutere ogni anno e da ritenere parte integrante del presente Regolamento.

## **ART. 9**

### **ORGANI COLLEGIALI**

Gli organi collegiali di gestione della scuola sono il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Interclasse e di Intersezione. Essi adottano delibere, presentano proposte ed esprimono pareri adempiendo ai compiti esplicitamente previsti dalla legge ed assumendo ogni iniziativa di carattere propositivo che non violi le norme vigenti.

Gli Organi collegiali della scuola, escluso il Collegio dei Docenti, prevedono sempre la rappresentanza dei genitori; sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Per quanto riguarda, costituzione, modalità di elezione e funzioni si rinvia alla normativa di riferimento w( D.L.G.S. 297/94, O.M. 215/91).

#### **Il rappresentante di classe ha il diritto di :**

- farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe presso il Consiglio di cui fa parte, presso i propri rappresentanti al Consiglio di Istituto e presso il Comitato dei Genitori ( ove sia presente);
- informare i genitori, mediante diffusione di relazioni, note, avvisi o altre modalità, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, circa gli sviluppi di iniziative avviate o proposte dalla Direzione, dal corpo docente, dal Consiglio di Istituto, dal Comitato Genitori
- ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo
- convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i genitori la richiedano o egli lo ritenga opportuno. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali della scuola, deve avvenire richiesta indirizzata al Dirigente, in cui sia specificato l'ordine del giorno.
- avere a disposizione dalla scuola il locale necessario alle riunioni di classe, purchè in orari compatibili con l'organizzazione scolastica e con il personale di custodia
- accedere ai documenti inerenti la vita collegiale della scuola (verbali...)(la segreteria può richiedere il pagamento delle fotocopie)
- essere convocato alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto in orario compatibile con gli orari di lavoro

#### **Il rappresentante di classe NON ha il diritto di :-**

occuparsi dei singoli casi

- trattare argomenti di esclusiva competenza degli Organi Collegiali della scuola ( per esempio quelli inerenti la didattica ed il metodo di insegnamento)

#### **Il rappresentante di classe ha il dovere di :**

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica
- tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola
- presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è stato eletto
- informare i genitori che rappresenta sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta
- conoscere il regolamento d'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- conoscere i compiti e le funzioni dei vari organi Collegiali della scuola

## **ART. 10**

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

Per il rispetto della privacy, stabilito dal D.Lg. n° 196 del 30 giugno 2003, intitolato "Codice in materia di protezione dei dati personali, la scuola utilizza il trattamento dei dati per uso strettamente necessario per le finalità istituzionali della scuola e per il procedimento amministrativo richiesto.

I responsabili per il trattamento dei dati sensibili sono il Dirigente Scolastico, il DSGA (Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi ) e l'assistente amministrativa incaricata, tutti vincolati all'assoluta riservatezza.

Le immagini degli alunni e del personale potranno essere utilizzate per attività di documentazione interna all'istituto (percorsi didattici ed iniziative particolari).

La diffusione di tali immagini all'esterno della scuola o nel sito web potrà essere effettuata solo previa autorizzazione dei soggetti interessati, o dei genitori, nel caso degli alunni.

## **ART. 11**

### **VALIDITA'**

Il presente regolamento, approvato dal C.I., entra in vigore nell'anno scolastico 2017-2018.