



ISTITUTO COMPRESIVO UMBERTIDE MONTONE PIETRALUNGA
Piazza Carlo Marx, 1 - 06019 UMBERTIDE (PG)
-Tel. e Fax 075 9413745
e-mail: pgic84800x@istruzione.it pec: pgic84800x@pec.istruzione.it
C.F. 90025480543 C.M. PGIC84800X

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Introduzione

Il presente Regolamento ha lo scopo di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita scolastica. Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere, con la partecipazione attiva di tutto il personale e degli studenti.

È stato approvato dal Collegio dei docenti in data 12 settembre 2020

È stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 24 settembre 2020.

È pubblicato nel sito dell'Istituto.

Principi generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di conoscenze e competenze, lo sviluppo della coscienza critica. Essa è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. Nell'Istituto ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire:

- ✓ la formazione della cittadinanza
- ✓ la realizzazione del diritto allo studio
- ✓ lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno
- ✓ il recupero delle situazioni di svantaggio

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri, il comportamento deve essere quindi consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.

Si allegano al presente Regolamento i seguenti documenti:

- ✓ Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola
- ✓ Regolamento della Didattica Digitale Integrata
- ✓ Patto educativo di corresponsabilità
- ✓ Patto di Alleanza Educativa

Il personale scolastico

Art. 1

- I docenti devono collaborare attivamente con il Dirigente Scolastico per il buon andamento della scuola.
- A norma delle vigenti disposizioni, i docenti devono partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali.
- I docenti sono tenuti ad assolvere tutte le mansioni di carattere scolastico loro affidate dagli Organi Collegiali.

Art. 2

- I docenti in orario alla prima ora sia del turno antimeridiano sia di quello pomeridiano devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Nell'eventualità in cui un docente ne sia legittimamente impedito, ne darà tempestiva comunicazione alla Segreteria della scuola e al plesso di appartenenza (di norma entro le ore 8).
- Il coordinatore di plesso, o il docente presente, provvederà a evitare che vi siano classi o gruppi di alunni incustoditi.
- Per ciò che concerne la disciplina dei permessi, congedi, assenze e ferie, si rimanda alla normativa contrattuale vigente e successive integrazioni, consultabili presso la segreteria amministrativa e alla Sezione Modulistica del Registro elettronico.
- I docenti in servizio sono tenuti a far rispettare le norme del presente Regolamento.
- I docenti devono sorvegliare a che sia mantenuto in aula l'ordine funzionale alla sicurezza e allo svolgimento dell'attività didattica.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, che i materiali siano riposti negli appositi spazi e le strumentazioni tecnologiche (PC, Lim, Tablet) siano spente.

- La vigilanza durante l'intervallo compete ai docenti in servizio al momento del suono della campanella.
- Al termine delle lezioni i docenti controllano che l'uscita degli studenti avvenga ordinatamente, accompagnano la propria classe fino all'esterno dell'edificio, con le seguenti modalità:
 - Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria: i docenti vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati, anche nei piazzali adiacenti l'edificio scolastico, entro la recinzione che delimita il perimetro dello stesso.
 - Scuola Secondaria di primo grado: i docenti si accertano che l'uscita degli alunni avvenga secondo le indicazioni fornite dai genitori all'inizio dell'anno scolastico.
- In caso di assenza dei genitori o degli adulti delegati, sarà cura sia dei docenti dell'ultima ora di lezione sia dei collaboratori scolastici provvedere a rintracciare le famiglie.

Art. 3

- Il docente della prima ora annota nel Registro elettronico le assenze e gli eventuali ritardi e verifica che siano state giustificate le assenze precedenti.
- Il docente della prima ora controlla le firme dei genitori relative a comunicazioni a loro indirizzate.

Art. 4

- I docenti firmano nel Registro elettronico le proprie ore di servizio, specificando la materia e le attività svolte.
- Nel caso in cui il docente abbia almeno due ore di lezione consecutive può accorparle in un'unica firma o firmarle separatamente, qualora gli argomenti trattati e le attività svolte siano diversi.
- I docenti riportano nel Registro i compiti assegnati, le osservazioni di rilievo riguardanti l'attività della classe, eventuali annotazioni, richiami o note disciplinari.

Art. 5

- I docenti sono responsabili della sorveglianza degli studenti, pertanto non devono assentarsi nel corso delle lezioni; eccezionalmente, la classe è affidata a un altro collega o a un collaboratore scolastico.
- In caso di attività a classi aperte o che prevedano l'uscita degli alunni dall'aula, il referente di ogni progetto provvede a pianificare e comunicare date, orari ed elenco degli alunni coinvolti che l'insegnante curricolare registra come "presenti fuori aula".
- I docenti non possono allontanare un alunno dalla classe per motivi disciplinari.

Art. 6

- I docenti si alternano nei cambi orari in modo sollecito, al fine di garantire la sorveglianza delle classi.
- I docenti non impegnati nell'attività didattica devono trovarsi davanti all'aula prima del suono della campanella per agevolare il cambio orario.
- Nella Scuola Secondaria di primo grado i docenti in servizio nelle classi prime attendono l'arrivo dei colleghi; per le classi seconde e terze la sorveglianza è competenza dei collaboratori scolastici che, al suono della campanella, si rendono disponibili interrompendo momentaneamente qualsiasi altra attività.
- Nella Scuola Primaria il docente in servizio nella classe con gli alunni di età minore attende l'arrivo del collega; i collaboratori si rendono disponibili per la sorveglianza interrompendo momentaneamente qualsiasi altra attività.
- Il docente che ha terminato il proprio orario di servizio attende l'arrivo del collega.

Art. 7

- I Responsabili di plessi distaccati sono tenuti a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di eventi che ne richiedano l'intervento.

Art. 8

- I docenti osservano gli impegni relativi agli incontri con le famiglie, sia mensili sia quadrimestrali.
- I docenti, nel caso dei colloqui mensili mattutini, comunicano mediante Registro elettronico orario e sede di ricevimento.
- Allorché si reputi necessario convocare i genitori di alcuni alunni, i docenti lo segnalano alla Segreteria che provvede a inviare le comunicazioni.

Art. 9

- I docenti limitano la produzione di fotocopie a scopo didattico e la programmano con congruo anticipo.

Art. 10

- I docenti, in caso di iniziative di ordine didattico e/o culturale che richiedano contributo finanziario da parte delle famiglie degli studenti, ne presentano richiesta al Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe e/o al Collegio dei Docenti, per ottenerne l'eventuale approvazione.

Art. 11

- È fatto assoluto divieto ai docenti di fumare nei locali scolastici e di usare il cellulare.

Art. 12

- In caso di infortunio, anche lieve, i docenti devono:
 - prestare assistenza allo studente, con l'eventuale aiuto dei collaboratori scolastici del piano e/o del personale formato al primo soccorso;
 - avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
 - attivarsi per far intervenire l'autoambulanza, se necessario;
 - avvisare tempestivamente (o personalmente o tramite Segreteria) la famiglia dell'alunno;
 - accertare la dinamica dell'incidente;
 - stilare urgentemente una relazione dei fatti e consegnarla in Segreteria;
 - monitorare la situazione attraverso contatti con la famiglia.

Gli alunni

Art. 13

- Gli alunni hanno il diritto di essere coinvolti nel loro processo formativo e di essere informati relativamente agli obiettivi, alle strategie/metodologie di apprendimento e ai criteri di valutazione .
- Gli alunni hanno diritto a una tempestiva comunicazione in merito ai risultati delle verifiche (al massimo entro due settimane dalla data di svolgimento delle suddette).
- Gli alunni vengono informati mediante lettura condivisa con i docenti in merito alle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 14

- Gli alunni sono tenuti a comportarsi nel rispetto delle norme della civile convivenza, in ogni momento della vita scolastica, in modo particolare durante l'ingresso, i cambi orari, l'intervallo e l'uscita. Tali norme possono essere così declinate:
 - rispetto di sé stessi: cura della salute, dell'igiene personale, dell'abbigliamento. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico: è fatto divieto di indossare pantaloni corti o bermuda, minigonne, canottiere, magliette eccessivamente corte;
 - rispetto degli insegnanti e del personale non docente: salutare, chiedere chiarimenti o esporre una contestazione sempre in maniera educata; per la Scuola Secondaria di primo grado utilizzare il pronome di cortesia "lei";

- rispetto dei compagni: avere un atteggiamento cortese e disponibile, rispettare le differenze di personalità e carattere, confrontarsi in modo costruttivo, aiutarsi reciprocamente;
- rispetto per l'ambiente scolastico: mantenere l'aula pulita e ordinata, non scrivere né fare incisioni sui banchi, non scrivere sulle pareti dei locali né su quelle esterne, non gettare carta o altro dalle finestre;
- rispetto del regolamento scolastico: essere consapevole dell'importanza delle regole condivise e attenersi alle norme del presente Regolamento; mantenere un comportamento sempre corretto e adeguato, soprattutto nei momenti di entrata, cambi orari, intervallo e uscita. In particolare durante i cambi orari si raccomanda di preparare il materiale necessario per la disciplina successiva.

Accesso alla scuola e uscita

Art. 15

- Gli alunni devono presentarsi a scuola con puntualità.
- Gli alunni entrano nella scuola al suono della prima campanella e si recano in aula in modo disciplinato, secondo gli appositi percorsi indicati per ciascuna classe.
- Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo rispetto all'orario di entrata (cioè dopo il suono della seconda campanella):
 - se accompagnati dal genitore, vengono ammessi in classe, dopo aver effettuato la procedura stabilita (firma del genitore su apposito registro in portineria); il docente giustifica nel Registro il ritardo breve;
 - se arrivano in ritardo senza un adulto accompagnatore, vengono ammessi in classe e il docente annota il ritardo che dovrà essere giustificato.
- In caso di ripetuti ritardi è cura del docente coordinatore informare i genitori.
- La frequenza è un elemento che viene considerato dal Consiglio di classe per definire la valutazione del comportamento dell'alunno.
- Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati dall'insegnante fino all'uscita secondo le modalità previste.

Art. 16

- Nessuna persona estranea alla scuola può conferire con i docenti o con gli studenti durante l'orario delle lezioni, a meno che non sia stata preventivamente autorizzata.

- Ai genitori non è consentito portare materiale scolastico, cibo e altro dopo il suono della prima campanella.

Assenze

Art. 17

- È obbligo della famiglia giustificare le assenze dei propri figli.
- Le assenze, anche delle attività pomeridiane, devono essere giustificate tramite Registro elettronico.
- In caso di sciopero del personale scolastico, l'assenza dello studente deve comunque essere giustificata.
- Nel caso di assenze frequenti, il coordinatore provvede a contattare la famiglia.
- In caso di assenza lo studente è tenuto a informarsi sui compiti assegnati e a recuperare, per quanto possibile, gli argomenti/attività svolti e i materiali condivisi.

Obbligo di presenza e frequenza

Art. 18

- 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, in tempo utile, dagli organi competenti; gli alunni, in caso di assenza, devono presentare regolare giustificazione.
- Per gli alunni iscritti all'Indirizzo musicale la frequenza delle ore di Strumento è obbligatoria e ha durata triennale.
- I corsi di recupero, eventualmente organizzati per gli alunni individuati dal Consiglio di classe, sono da ritenersi obbligatori e pertanto la loro mancata frequenza, non giustificata da validi motivi, costituisce elemento negativo di valutazione.
- È previsto l'esonero dalle attività pratiche di Educazione fisica (per ragioni di salute documentate da un certificato medico); l'alunno segue le attività teoriche proprie della disciplina (studio e svolgimento di verifiche orali o scritte).
- Per quanto concerne l'Insegnamento della Religione Cattolica, non è previsto l'esonero (a meno che non ci sia la richiesta e la possibilità di ingresso posticipato o uscita anticipata da

scuola); l'alunno è tenuto alla frequenza obbligatoria e alla partecipazione ad attività alternative in presenza.

Uso del diario

Art. 19

- Il diario scolastico è funzionale alle comunicazioni scuola-famiglia; in esso vengono registrati avvisi di diverso tipo e compiti da svolgere a casa.

Dotazione del materiale occorrente

Art. 20

- È fatto divieto di introdurre a scuola materiali non inerenti alle attività didattiche; gli insegnanti sono autorizzati a farsi consegnare tale materiale che il Referente di plesso prende in custodia.
- È vietato l'uso del telefono cellulare. Se portato a scuola, deve rimanere spento nello zaino; la custodia e la responsabilità dello strumento sono a carico dell'alunno e non dell'Istituto.
- L'utilizzo di altri dispositivi elettronici è consentito solo per motivi didattici.
- In caso di mancato rispetto di tali norme, gli insegnanti sono autorizzati a farsi consegnare le apparecchiature spente che il Referente di plesso o il suo sostituto mettono in sicurezza e restituiscono al genitore.

Uscite dalla scuola

Art. 21

- Agli studenti è fatto divieto di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni.
- Il Dirigente Scolastico può autorizzare, in casi eccezionali, l'uscita anticipata di un alunno, se questi viene prelevato dal genitore o da un adulto espressamente delegato. Le generalità delle persone che ritirano gli alunni devono essere registrate dai collaboratori scolastici. È autorizzata la richiesta di esibizione di un documento di identità e la possibilità di effettuarne copia fotostatica.
- L'insegnante in servizio firma l'uscita anticipata (nel registro cartaceo portato dal Collaboratore scolastico) e poi l'annota nel Registro elettronico.

Indisposizioni dello studente e somministrazione farmaci

Art. 22

- Gli studenti indisposti durante le ore di lezione sono trattenuti a scuola in attesa dell'arrivo dei genitori o della persona delegata.
- In caso di patologie attestate con specifica certificazione rilasciata dal medico curante, è autorizzata la auto somministrazione o la somministrazione da parte del genitore/personale scolastico del farmaco necessario.

Intervallo

Art. 23

- L'intervallo si può svolgere in classe, nel corridoio o all'esterno, quando possibile.
- Gli alunni, durante l'intervallo, devono mantenere un comportamento corretto e seguire le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici. In modo particolare gli alunni non possono accalcarsi nelle prossimità dei servizi igienici e correre lungo i corridoi o per le scale.
- Al suono della campanella di fine intervallo, gli studenti devono rientrare rapidamente in classe.

Servizio mensa

Art. 24

- Nei plessi con orario a tempo prolungato anche l'attività mensa è da intendersi come momento educativo e di opportunità formativa. Per il dopo mensa sono valide le stesse regole dell'intervallo.
- Gli iscritti alla mensa che, per eccezionali motivi, non intendono usufruire del servizio devono giustificare l'assenza e comunicarla entro i tempi previsti.
- Un'eventuale rinuncia al servizio mensa deve essere inviata dai genitori alla Segreteria secondo le modalità previste.

Uso dei servizi

Art. 25

- L'alunno può chiedere di recarsi ai servizi durante le lezioni, preferibilmente evitando la prima ora, quella dopo l'intervallo e gli ultimi trenta minuti di lezione.
- Durante l'intervallo:

- nella Scuola Primaria le maestre consentono agli alunni di recarsi ai servizi a un massimo di due alunni per volta, un maschio e una femmina;
 - nella Scuola Secondaria di primo grado gli alunni si recano ai servizi in modo autonomo.
- Non è consentito recarsi ai servizi durante il cambio dell'ora.

Danneggiamento di oggetti o strumenti

Art. 26

- Gli alunni sono tenuti a mantenere il più possibile puliti e confortevoli gli ambienti in cui vengono svolte le attività educative. Essi sono altresì tenuti a custodire i beni comuni e le attrezzature della scuola.
- Le famiglie sono tenute a provvedere alla riparazione o al risarcimento dei danni arrecati dai propri figli ai materiali o agli ambienti.
- All'interno della classe, gli alunni devono mantenere in ordine il proprio materiale evitando di ostruire il passaggio, in ottemperanza a quanto predisposto dalle norme di sicurezza.

Smarrimento di oggetti a scuola

Art. 27

- La scuola non è responsabile per materiali dimenticati in classe dagli studenti o comunque smarriti nei locali scolastici.

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Art. 28

- Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali dell'Istituto e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.

Art. 29

- Si intendono per:
 - USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune.

- VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Art. 30

- Per effettuare un viaggio le adesioni alla proposta all'interno della classe devono essere pari ai $\frac{2}{3}$ degli alunni e possibilmente con la partecipazione di un'altra classe per ridurre i costi.
- Nessun alunno viene escluso per motivi economici: il Consiglio d'Istituto individua infatti, ogni anno, un contributo economico da destinare agli alunni bisognosi.
- Si prevede un docente accompagnatore per un minimo di 10 alunni e un massimo di 15.
- La spesa per il viaggio e il soggiorno dei docenti accompagnatori sono inclusi nelle quote individuali pro capite formulate dalle agenzie nei loro pacchetti di offerta.

Art. 31

- Gli alunni non coinvolti nelle suddette attività non sono esonerati dalla frequenza scolastica e, in caso di assenza, sono tenuti a presentare regolare giustificazione.
- Gli alunni, durante lo svolgimento delle suddette attività, sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono inoltre tenuti ad assumere comportamenti corretti e rispettosi nei confronti del personale addetto ai servizi culturali e turistici, degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente naturale e del patrimonio storico-artistico.
- Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

Personale non docente e ATA

Art. 32

- L'orario di servizio del personale ATA viene definito annualmente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore Generale dei Servizi Amministrativi, secondo le direttive del Consiglio d'Istituto e previa assemblea del personale ATA stesso.
- L'orario e i turni relativi devono essere formulati in modo tale da assicurare la presenza del personale ausiliario e possibilmente anche di quello amministrativo in ogni momento della giornata in cui siano in corso attività didattiche, anche di tipo integrativo, riunioni degli Organi Collegiali e attività varie.

Art. 33

- Gli uffici di Segreteria sono aperti dal lunedì al sabato con il seguente orario: 7:30 - 9:00 / 12:30 - 13:30.

Art. 34

- Il personale di Segreteria riceve, su appuntamento, i genitori che per motivi di lavoro non possono rispettare il suddetto orario.
- La Vigilia di Natale, di Capodanno e di Pasqua e i sabati di luglio e di agosto viene di norma effettuata la chiusura prefestiva degli uffici, con l'obbligo per il personale dell'integrale recupero delle ore di servizio non prestate.

Vigilanza da parte dei collaboratori scolastici**Art. 35**

- A tutto il personale compete l'obbligo di vigilanza sui minori. In particolare, i Collaboratori Scolastici devono esercitare diligente e ininterrotto servizio di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli studenti, soprattutto quando non siano presenti i docenti e, in ogni caso, al momento dell'ingresso, dell'uscita e dell'intervallo e quando gli studenti si trovino fuori dall'aula per qualsiasi ragione.
- I Collaboratori Scolastici, a ogni cambio dell'ora, devono rendersi disponibili per sorvegliare gli alunni, interrompendo momentaneamente qualsiasi altra attività.
- I Collaboratori Scolastici sono altresì responsabili dell'accoglienza delle persone estranee alla scuola, le quali non possono accedere alle aule durante le attività didattiche.

Art. 36

- I Collaboratori Scolastici devono provvedere a una scrupolosa pulizia dei locali loro affidati, degli arredi, dei sussidi e di quanto è esposto, per il decoro delle aule e degli altri ambienti della scuola.

Art. 37

- Eventuali oggetti personali rinvenuti nelle aule devono essere custoditi in Segreteria o in luoghi appositi.

Norme di comportamento e Sanzioni disciplinari alunni**Art. 38**

- Il comportamento in classe deve essere adeguato, nel rispetto dell'ambiente e delle persone.

Art. 39

- Il Regolamento individua i comportamenti configuranti mancanze disciplinari, la natura e la gradualità delle sanzioni disciplinari, gli organi competenti a irrogarle, secondo quanto previsto dalla tabella che segue.

Art. 40

- Il provvedimento disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduato, proporzionato alle mancanze commesse, ispirato per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante e inutilmente ripetitivo; deve tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. L'applicazione di ogni procedura o sanzione disciplinare è preceduta dall'ascolto delle ragioni dello studente.

Tipo di violazione	Procedure e sanzioni progressive	Autorità competente
<ul style="list-style-type: none"> - Abiti indecorosi - Ripetuti ritardi all'inizio delle lezioni - Mancanza ripetuta e/o sistematica di materiale - Ripetuta negligenza nell'assolvere gli impegni di studio - Cambio senza autorizzazione del posto assegnato - Uscita dall'aula senza autorizzazione - Uscita disordinata dall'aula e/o dalla scuola - Ripetute soste nei servizi igienici - Uso non corretto dei servizi igienici 	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo o Annotazione nel Registro elettronico b) Comunicazione alla famiglia (eventuale convocazione), mediante Segreteria 	Insegnante
<ul style="list-style-type: none"> - Ingresso a scuola di oggetti non inerenti alle attività didattiche - Uso del cellulare e/o altri dispositivi elettronici all'interno della scuola 	<ul style="list-style-type: none"> a) Sequestro dell'oggetto b) Richiamo o Annotazione nel Registro elettronico c) Comunicazione al D.S. d) Avviso alla famiglia tramite Segreteria 	Insegnante
<ul style="list-style-type: none"> - Assenze frequenti e/o non giustificate - Falsificazione della firma 	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo o Annotazione nel Registro elettronico b) Avviso alla famiglia tramite Segreteria 	Insegnante
<ul style="list-style-type: none"> - Turpiloquio - Vilipendio alle Religioni e alle Istituzioni - Offese e dileggi nei confronti dei compagni - Atteggiamenti che turbano il regolare svolgimento delle lezioni - Comportamenti scorretti e irresponsabili verso compagni e/o docenti 	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo e annotazione nel Registro elettronico b) Comunicazione al D.S. c) Avviso alla famiglia tramite Segreteria d) Nota disciplinare 	Insegnante Consiglio di classe

<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione a scuola di oggetti pericolosi - Comportamenti pericolosi per l'altrui incolumità - Atteggiamenti di aggressione e/o violenza verbale/fisica - Comportamenti intimidatori e/o vessatori 	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo b) Sequestro dell'oggetto c) Annotazione nel Registro di classe d) Comunicazione al D.S. e) Avviso alla famiglia e convocazione tramite Segreteria f) Provvedimento disciplinare: <ul style="list-style-type: none"> - richiamo ufficiale scritto - attività in favore della comunità scolastica - non partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione - allontanamento dalla scuola da 1 a 3 giorni 	<p>Insegnante Consiglio di classe Dirigente Scolastico (punto f)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Danneggiamento di suppellettili, materiale e strumenti didattici - Danneggiamento di materiale e/o oggetti personali di altri alunni 	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo o Annotazione nel Registro elettronico b) Avviso alla famiglia, tramite Segreteria, per riparazione o risarcimento danni 	<p>Insegnante Dirigente Scolastico</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Ingiurie e offese agli insegnanti e ai Collaboratori Scolastici - Azioni di aggressione e/o violenza nei confronti di compagni, docenti, collaboratori scolastici - Atti vandalici nei confronti della struttura scolastica, dei locali e delle attrezzature 	<ul style="list-style-type: none"> a) Richiamo o Annotazione nel Registro elettronico b) Provvedimento disciplinare: <ul style="list-style-type: none"> - nota disciplinare - attività in favore della comunità scolastica - non partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione - allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni c) Eventuale segnalazione alle Forze dell'Ordine d) Riparazione o risarcimento danni 	<p>Insegnante Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio di Istituto</p>

Ricorso avverso la sanzione irrogata

Art. 41

- Da parte dei genitori, è ammesso ricorso avverso le sanzioni disciplinari che implicano il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.
- Il ricorso deve essere presentato all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni, a pena di nullità.

Art. 42

- L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, due docenti e due genitori. I membri docenti sono eletti in seno al Collegio dei docenti, i genitori sono designati dal Consiglio di Istituto; il suddetto Organo resta in carica un anno.

Scuola dell'Infanzia

Art. 43

- La Scuola dell'Infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza. Per raggiungere le proprie finalità essa necessita di un'organizzazione adeguata e di regole condivise e rispettate. L'osservanza delle norme e il rispetto dei diritti-doveri da parte di tutte le componenti coinvolte nel processo educativo garantiranno un clima favorevole allo star bene a scuola, obiettivo che la Scuola dell'Infanzia si propone di perseguire.

Iscrizioni

Art. 44

- Possono iscriversi alle Scuole dell'Infanzia dell'Istituto i bambini e le bambine che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- Su richiesta delle famiglie possono essere iscritti anche i bambini e le bambine che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento. Tale possibilità è subordinata alle disponibilità e all'accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste d'attesa dei bambini di tre anni di età.

Ingresso e uscita

Art. 45

- La Scuola dell'Infanzia copre un orario che va dalle ore 8:00 alle ore 16:00; l'ingresso può avvenire dalle ore 8:00 alle ore 9:30, mentre per l'uscita sono previste tre fasce orarie:
 - dalle 11:30 alle 12:00
 - dalle 13:15 alle 13:45
 - dalle 15:30 alle 16:00
- I bambini, al loro ingresso a scuola, sono accompagnati dal collaboratore scolastico all'insegnante, che li aspetta in aula cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche. Le insegnanti annotano nel Registro elettronico gli ingressi posticipati.
- All'uscita di scuola i bambini sono consegnati dal collaboratore scolastico ai genitori o a persona delegata munita di valido documento di riconoscimento. I genitori che intendono delegare un parente o un conoscente a riprendere il proprio bambino da scuola compilano e firmano un atto di delega valevole per l'intero anno scolastico per ogni persona designata.

- Ogni atto di delega è corredato dalla fotocopia del documento d'identità della persona delegata. Le deleghe sono accettate solo per persone maggiorenni.
- Le uscite anticipate prevedono la registrazione delle generalità di coloro che ritirano i bambini, genitori o delegati, e la firma nel registro cartaceo in possesso dei collaboratori scolastici. Le insegnanti annotano l'uscita anticipata nel Registro elettronico.
- Per deroghe costanti all'orario precedentemente indicato è necessario produrre richiesta scritta motivata al Dirigente Scolastico.
- All'inizio dell'anno scolastico, durante la prima settimana, è prevista una flessibilità con riduzione del tempo scuola, per garantire un sereno e graduale inserimento dei nuovi iscritti.

Servizio mensa

Art. 46

- I bambini che non usufruiscono del servizio mensa hanno la possibilità di rientrare a scuola nel pomeriggio; le richieste devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- Eventuali intolleranze e/o allergie a cibi e bevande devono essere comunicate al personale scolastico allegando dettagliata certificazione medica.
- Fino a quando non inizia il servizio mensa, i genitori devono provvedere alla colazione dei propri bambini.

Comunicazioni scuola-famiglia

Art. 47

- Durante l'arco dell'anno sono previsti per la Scuola dell'Infanzia:
 - 3 incontri con le famiglie nei mesi di settembre, dicembre, giugno;
 - 2 colloqui individuali nei mesi di gennaio e maggio.
- Nei mesi di gennaio, febbraio le Scuole dell'Infanzia organizzano l'open day per far conoscere i plessi e il personale a bambini e genitori e gestire il delicato momento dell'inserimento dei nuovi iscritti. Le insegnanti, in caso di necessità, ricevono i genitori durante le ore di compresenza, previo appuntamento.
- Le comunicazioni alle famiglie avvengono tramite il Registro elettronico la cui consultazione deve essere quotidiana.
- Le insegnanti rendono partecipi i genitori delle attività che vengono svolte a scuola durante la settimana, annotandole nel Registro elettronico ogni lunedì.

- I genitori sono invitati a fornire più di un recapito telefonico, così da garantire la necessaria reperibilità nell'arco dell'intera giornata scolastica.

Frequenza

Art. 48

- La frequenza della Scuola dell'Infanzia non è obbligatoria.
- Le insegnanti annotano nel Registro elettronico le assenze.
- Le assenze per malattia non necessitano di certificazione medica tranne che nei casi di profilassi, ovvero di prevenzione, previsti dagli ordinamenti nazionali e internazionali.

Vigilanza e sicurezza

Art. 49

- I bambini devono essere costantemente sorvegliati dal personale docente.
- In caso di motivato impedimento o di ritardo straordinario, le insegnanti devono tempestivamente informare la Segreteria dell'Istituto e il responsabile di plesso, i quali provvedono ad assicurare la vigilanza degli alunni.
- I Collaboratori Scolastici esercitano un'azione di vigilanza all'ingresso, all'uscita, negli atri, nei bagni e nelle sezioni, se necessario, in assenza delle insegnanti.
- Per motivi di sicurezza, una volta prelevato il bambino, i genitori non devono sostare nei locali scolastici e/o negli spazi immediatamente prospicienti la scuola. Le insegnanti non sono responsabili di eventuali incidenti occorsi negli spazi scolastici una volta che gli alunni sono stati ritirati.
- È fatto divieto di far portare a scuola agli alunni giochi o altro materiale non attinente le attività didattiche.
- Nel piazzale antistante alle Scuole dell'Infanzia è vietato l'accesso ai mezzi non autorizzati.

Abbigliamento

Art. 50

- I bambini devono indossare un abbigliamento comodo e pratico, per promuovere lo sviluppo dell'autonomia anche nell'uso dei servizi igienici.
- È richiesto ai genitori di scrivere il nome e il cognome del proprio figlio su ogni capo di abbigliamento al fine di facilitarne l'identificazione.

- Le insegnanti e i collaboratori scolastici non sono responsabili per danni e/o smarrimenti di oggetti personali che non appartengano al corredo scolastico.

Privacy e trattamento dei dati personali

Art. 51

- L'Istituto rende noti alle famiglie e agli alunni, attraverso un'adeguata informativa, i dati che sono raccolti e le modalità di utilizzo degli stessi.
- Nel trattare dati delicati l'Istituto si conforma alla normativa del Ministero dell'istruzione.
- Le famiglie e gli alunni sono messi a conoscenza di quali dati siano trattati e possono rettificarli qualora inesatti, incompleti o non aggiornati.

Art. 52

- All'inizio dell'anno scolastico le famiglie esprimono il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs 196/2003 – Art.23) attraverso la compilazione dello specifico modulo.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- Documenti che integrano il Regolamento di Istituto in regime di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia Covid-19:
 - ✓ Protocollo di sicurezza anticontagio da Covid-19
 - ✓ Prontuario regole anti Covid Docenti
 - ✓ Prontuario regole anti Covid Personale ATA
 - ✓ Prontuario regole anti Covid Famiglie e Studenti Scuola Primaria e Secondaria di I grado
 - ✓ Prontuario regole anti Covid Famiglie Scuola dell'Infanzia
 - ✓ Piano Organizzativo di Rientro con allegati