

REGOLAMENTO INTERNO

dell'Istituto Comprensivo 3 Rodari Anneschino di Pozzuoli

approvato dal Consiglio di istituto in data 08.10.2018

“Il presente regolamento è conforme alla normativa vigente, ai principi del POF e alle norme contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con il D.P.R. 249/1998 e successive modifiche di cui al DPR n. 235 del 21.11.2007 e nel Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 275/1999. Esso costituisce parte integrante del POF.”

Art.1 Orario scolastico e norme per ingresso/uscita alunni

Orario Scolastico

a) L'orario scolastico si articola su cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, per tutti i plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.

b) Nella scuola dell'infanzia l'orario è di 40 ore settimanali per le sezioni a tempo pieno, dalle 8,15 alle 16,15; per le sezioni a turno antimeridiano è di 25 ore settimanali, dalle 8,15 alle 13,15.

c) Nella scuola primaria le classi osservano il seguente orario l'orario settimanale:

- Classi con 28 ore settimanali: dalle 8,15 alle 13,15 il lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì, dalle ore 8,15 alle ore 16,15 il martedì;
- Classi con 25 ore settimanali: tutti i giorni dalle 8,15 alle 13,15
- Classi con 40 ore settimanali: tutti i giorni dalle 8,15 alle 16,15

d) Nella scuola secondaria di I grado l'orario è di 30 ore settimanali dalle ore 8,00 alle ore 14,00, tranne per la sezione musicale per la quale è previsto un prolungamento che va dalle ore 14,00 alle ore 18,00 secondo la turnazione prevista dai docenti del corso.

e) L'intervallo scolastico per la scuola dell'infanzia e primaria è previsto dalle ore 10,00 alle ore 10,30. Durante l'intervallo gli alunni potranno consumare una merenda confezionata portata da casa e recarsi nei bagni. Per la scuola media è previsto un intervallo di 15 minuti, 10.45- 11.00 su entrambi i piani.

Ingresso e uscita

a) Non è consentito l'ingresso all'interno dell'edificio scolastico prima del suono della campanella di ingresso. Per motivi di sicurezza i genitori devono accompagnare e attendere i propri figli fuori dall'ingresso principale, in modo da consentire il deflusso degli alunni. E' fatto assoluto divieto di transitare a piedi nelle aree adibite a parcheggio e transito auto del personale scolastico.

b) Gli insegnanti devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di ingresso, per accogliere gli alunni.

c) In orario pomeridiano si svolgono le attività extracurricolari previste nel POF e deliberate dai competenti organi collegiali.

d) E' consentito l'accesso negli spazi esterni di pertinenza della scuola dalle ore 8,10 per la scuola primaria e dalle ore 7,55 per la scuola secondaria di I grado. Si sottolinea, tuttavia, che la scuola non può garantire alcuna vigilanza prima dell'orario di ingresso e non si assume alcuna responsabilità per incidenti di qualunque tipo verificatisi prima dell'affido dei minori alla scuola.

e) I docenti della scuola primaria accolgono gli alunni all'ingresso e li conducono nelle rispettive classi, vigilando su di essi. I docenti della scuola media accoglieranno i ragazzi al loro ingresso in aula e i docenti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni fino all'uscita principale. Gli alunni ritardatari si recheranno da soli in classe, vigilati dai collaboratori scolastici.

f) Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati.

I docenti accompagnano gli alunni sino all'area di presa di consegna da parte dei genitori o di sosta dello scuola-bus (su richiesta dei genitori, gli autisti di scuolabus possono accedere all'interno del caseggiato scolastico e prelevare gli alunni a loro affidati).

Per la scuola secondaria di I grado si prevede quanto segue.

In riferimento alle problematiche relative al trasferimento di custodia dell'alunno minore al termine delle lezioni giornaliere, la scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza del livello di maturazione raggiunto, può considerare e valutare la possibilità di consentire la loro uscita autonoma, nella scuola secondaria di primo grado, dietro richiesta dei genitori, con esplicita assunzione di responsabilità e nelle situazioni e condizioni descritte nel presente regolamento.

- Gli alunni non sono detentori di responsabilità fino ai 14 anni, età in cui, ai sensi dell'art.97 c.p. può essere loro imputata anche la responsabilità penale. L'alunno infra-quattordicenne, tuttavia può essere autonomo e responsabile, consapevole delle regole comportamentali nonché capace di discernere e valutare rischi, facendo scelte adeguate alla sua sicurezza.
- La scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza del livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma per gli alunni i cui genitori ne abbiano fatto richiesta, nelle situazioni e condizioni descritte nel seguente regolamento.
- Le famiglie, prima di presentare la richiesta di uscita autonoma da scuola da parte dell'alunno, valuteranno attentamente le caratteristiche degli alunni (vedi scheda: *Fattori individuali*), con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione. Valuteranno, inoltre, la sicurezza e la conoscenza da parte dell'alunno del percorso scuola-casa.
- L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della Scuola qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.
- Il corretto comportamento degli alunni a scuola sarà una condizione necessaria per la possibilità di uscita autonoma. In caso di ripetute infrazioni al regolamento disciplinare, si potrà prevedere la sospensione dell'autorizzazione all'uscita autonoma, con atto del dirigente a seguito di segnalazione scritta del coordinatore del consiglio di classe.
- La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da tutti gli esercenti la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.
- La richiesta di autorizzazione all'uscita autonoma rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della Scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche e le procedure dalla scuola attivate.

Fattori individuali
da considerare da parte dei genitori

Comportamento degli alunni

- autonomia personale - capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale - conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale
- atteggiamenti individuali - adeguata capacità di attenzione e concentrazione - affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite
- caratteristiche caratteriali - eccessiva vivacità - aggressività- scarso senso del pericolo - distrazione

Anche alla scuola secondaria, gli alunni diversamente abili devono sempre essere affidati ai genitori o ai loro delegati.

g) In caso di delega, per la scuola dell'infanzia e primaria, il genitore/affidatario deve fornire agli uffici di segreteria la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. In caso di delega, il personale presente deve verificare se l'alunno riconosce la persona, venuta a prelevare.

h) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, e in assenza di autorizzazione, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano la locale stazione di forza pubblica.

i) Il cancello principale della scuola primaria Rodari è adibito al solo transito dei pedoni ed è pertanto vietato l'accesso delle auto. L'accesso delle auto è consentito, in orari non coincidenti con l'ingresso e l'uscita degli alunni, esclusivamente dal cancello che si trova di fronte all'uscita del refettorio. Il parcheggio delle auto è consentito nello spazio adiacente delimitato dai paletti gialli. E' fatto assoluto divieto ai pedoni di transitare nell'area adibita a parcheggio del personale.

In prossimità dell'ingresso del refettorio della scuola scuola Rodari sono presenti tre parcheggi riservati al personale con difficoltà motorie, contrassegnati dalle strisce gialle.

Nella scuola Anecchino il personale utilizza l'ingresso posteriore. L'accesso principale è solo pedonale (è consentito l'accesso solo alle auto dei genitori di alunni con disabilità motoria).

L'accesso delle auto è consentito, in orari non coincidenti con l'ingresso e l'uscita degli alunni, esclusivamente dal cancello collocato sul retro. Il parcheggio delle auto è consentito nello spazio adiacente.

Nelle scuole dell'infanzia Collodi 1 e 2 e nel plesso Svevo è consentito solo l'accesso delle auto del personale scolastico in orari non coincidenti con l'orario di ingresso e uscita degli alunni.

l) L'uscita dall'edificio scolastico avverrà nel modo seguente: tutti gli alunni si prepareranno all'uscita e quelli delle classi ubicate al piano superiore usciranno dalle aule al suono della prima campana senza impegnare le scale, il deflusso avverrà al suono della seconda campana.

Nel plesso Rodari l'ordine di uscita sarà il seguente:

le classi prime escono dalle porte di emergenza adiacenti alle aule;

le classi terze e seconde escono dal portone principale (prima le classi terze poi le classi seconde, secondo ordine alfabetico, ovvero dalla sez.A);

le classi quarte e quinte escono dal refettorio (prima le classi quinte poi le classi quarte, secondo ordine alfabetico, ovvero dalla sez.A).

Con l'entrata in vigore dell'orario definitivo

- Le classi a 25 ore settimanali il martedì usciranno dal portone principale
- Classi a 40 ore settimanali tutti i giorni usciranno dal portone principale (prima le classi quinte poi le classi quarte, I terze, seconde, prime secondo ordine alfabetico, ovvero dalla sez.A).

Nel plesso Svevo l'ordine di uscita sarà il seguente:

Classi quinte, classi quarte, classi terze, classi seconde, classi prime, secondo ordine alfabetico, ovvero dalla sez.A).

Nel plesso Anecchino l'ordine di uscita sarà il seguente: prima campana piano terra, seconda campana primo piano.

Art. 2 Ritardi e Uscite anticipate

a) I genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente l'orario di ingresso e di uscita degli alunni.

Gli alunni, che per validi motivi e per l'intero anno scolastico non possono trovarsi in aula all'ora d'ingresso dovranno ottenere dal Dirigente Scolastico l'autorizzazione ad entrare in classe all'ora concordata, che sarà annotata sul registro di classe.

b) Per la scuola secondaria di primo grado le assenze vanno giustificate con l'apposito libretto entro i termini previsti (due giorni), così come gli occasionali ritardi degli alunni, che, se continuativi, comporteranno la convocazione dei genitori. In caso di arbitrarie assenze di massa gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori.

c) Gli alunni potranno uscire in anticipo solo per gravi e comprovati motivi certificabili, se prelevati da un genitore o da un suo delegato (delega scritta). Le uscite anticipate, analogamente ai ritardi all'ingresso, sono annotate nel registro di classe a cura dei docenti.

Si precisa, per la scuola primaria, che per motivi organizzativi l'uscita anticipata antimeridiana è consentita fino alle ore 12,45. L'uscita anticipata pomeridiana è consentita fino alle ore 15,45.

d) L'avviso di uscita anticipata o ingresso posticipato, dovuto ad assemblea sindacale o sciopero del personale della scuola, sarà comunicato ai genitori tramite avviso scritto da controfirmare a garanzia dell'avvenuta presa visione. Per la scuola dell'infanzia sarà esposto un avviso scritto all'ingresso della scuola.

In caso di avviso riguardante l'indizione di uno sciopero, i genitori dovranno comunque accompagnare i figli a scuola e verificare la regolarità del servizio. La comunicazione, infatti, è un adempimento informativo dovuto e non costituisce autorizzazioni ad assentarsi (pertanto eventuali assenze devono essere regolarmente giustificate).

e) Norme specifiche per la scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia è consentita una tolleranza di mezz'ora all'ingresso e all'uscita.

È consentito ingresso ai genitori degli alunni infanzia solo per accompagnare e prelevare i propri figli.

I ritardi e le uscite anticipate devono essere registrate a cura dei docenti della sezione in apposito foglio inserito nel registro di classe, e comunicate con cadenza mensile al dirigente scolastico.

I genitori che hanno espresso, in fase d'iscrizione, la scelta per la frequenza con tempo pieno di 40 ore settimanali, non possono prelevare l'alunno in anticipo se non per gravi ed eccezionali motivi. Gli alunni che, da un riscontro effettuato con cadenza bimestrale, si siano assentati dalla refezione scolastica per più del 50% dei giorni di frequenza, potranno essere spostati dal dirigente scolastico in sezioni funzionanti con solo turno antimeridiano.

f) I ritardi all'ingresso saranno annotati nel registro di classe a cura del docente in servizio alla prima ora.

Se nell'arco di un mese sono superati cinque ritardi per la scuola primaria e tre ritardi per la scuola media, i genitori dell'alunno dovranno recarsi a scuola per giustificare personalmente l'alunno (i docenti annoteranno il colloquio sul Registro di classe). Ulteriori successivi ritardi saranno considerati nella determinazione del voto di "comportamento". Analogo criterio è seguito per le uscite anticipate.

g) Gli alunni assenti dalle lezioni del mattino non potranno partecipare ai progetti extracurricolari o alle lezioni di strumento musicale, a meno che l'assenza non sia dovuta a visita medica documentata in orario antimeridiano. Inoltre, sarà ammesso l'ingresso in ritardo, sempre per motivi di salute documentati, fino alle ore 11,00.

Art. 3 Assenze

a) Oltre il 5° giorno di assenza è necessario il certificato medico (non si richiede nel caso che il sesto giorno di assenza coincida con uno festivo; al contrario, se ci si assenta sia nel giorno precedente l'inizio di un periodo di vacanze, che il giorno di rientro, a conclusione delle vacanze, sarà richiesto il certificato medico).

Art. 4 Accesso estranei nei locali scolastici

a) Non è consentito l'accesso di estranei nelle aule, eccetto che non si tratti di persone regolarmente invitate e autorizzate dal Dirigente per offrire un contributo all'attività didattica.

b) I genitori non potranno mai entrare nelle classi, salvo casi eccezionali espressamente autorizzati.

c) I genitori dovranno limitare a casi veramente eccezionali la richiesta di consegna ai ragazzi di merende, oggetti scolastici e quanti altri durante l'orario scolastico, per esigenze organizzative e di vigilanza.

d) Senza l'autorizzazione del dirigente nessun tipo di volantino o opuscolo può essere fatto circolare tra gli alunni all'interno dell'edificio scolastico.

e) Tutti i soggetti esterni, a qualunque titolo presenti nella scuola, sono tenuti a prendere visione:

- del documento valutazione rischi, del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza;
- degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;

- dei numeri telefonici d'emergenza.

Art. 5 Rapporti scuola famiglia

a) I rapporti scuola famiglia sono improntati alla massima collaborazione, nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e competenze.

b) Con cadenza bimestrale saranno regolarmente convocati gli incontri scuola-famiglia nella scuola primaria e secondaria di I grado; nella scuola dell'infanzia saranno convocate periodicamente delle assemblee. Nella scuola sec. I grado I docenti ricevono per un'ora alla settimana, secondo disponibilità, nella seconda e quarta settimana del mese.

c) All'inizio dell'anno scolastico (di norma dopo il primo bimestre) è consegnato alle famiglie un documento di sintesi della situazione iniziale di ogni alunno; alla fine del primo e del secondo quadrimestre saranno consegnati i documenti di valutazione.

d) I docenti non potranno intrattenere colloqui con i genitori durante l'orario di lezione. Nel caso sia necessario contattare i genitori degli alunni, gli stessi saranno convocati a mezzo telefono o con avviso scritto.

e) I genitori sono tenuti a firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni inviate dalla scuola per il tramite degli alunni, comprese quelle di entrata posticipata o di uscita anticipata per motivi di funzionamento interno. Il docente della prima ora controllerà sempre che gli avvisi siano firmati e ad annotare sul registro di classe i nomi degli alunni che ne sono sprovvisti.

f)) Per eventuali colloqui urgenti i genitori degli alunni della scuola primaria possono richiedere un colloquio con gli insegnanti del plesso Svevo il lunedì durante l'ora di programmazione 13.30-14.30; con i docenti del plesso Rodari il martedì dalle 16.30 alle 17.30; per la scuola media, solo se esplicitamente convocati o nella loro ora di ricevimento, previo appuntamento.

Art. 6 Somministrazione di farmaci

a) Non è consentita la somministrazione dei farmaci agli alunni in orario scolastico, salvo specifica autorizzazione della dirigenza, rilasciata esclusivamente nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e solo se l'intervento non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte del somministratore. Ai sensi della Nota MIUR del 25.11.05, infatti, "la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modo e tempi di somministrazione, posologia)".

Art. 7 Infortuni e malori degli alunni

a) In caso d'infortunio o malore da parte degli alunni, i docenti chiameranno urgentemente gli addetti al primo soccorso che informeranno il Dirigente Scolastico. I docenti dovranno sempre comunicare prontamente alla famiglia l'incidente accaduto, anche qualora lo stesso sembri di lieve entità.

b) In caso di lieve malessere o infortunio, il docente presente prenderà contatto con la famiglia telefonicamente; in caso di grave malessere o infortunio il docente presente e gli operatori di primo soccorso comunicheranno immediatamente in segreteria la necessità di chiamare il 118 e la famiglia dell'alunno.

c) In caso d'infortunio corre l'obbligo di redigere entro la giornata di servizio una documentata relazione scritta al D.S., utilizzando l'apposita modulistica presente in segreteria e sul sito web della scuola.

d) I genitori avranno cura di consegnare tempestivamente agli uffici della scuola l'eventuale certificazione medica, rilasciata da struttura ASL, dalla quale evincere la prognosi.

Art. 8 Disciplina degli alunni

a) Gli alunni sono tenuti a rispettare le regole della scuola e a tenere un comportamento corretto e rispettoso verso il personale scolastico, i compagni, l'ambiente scolastico in generale.

b) In caso d'infrazioni disciplinari le sanzioni sono comminate dal Consiglio di classe che, in casi particolarmente gravi, può provvedere alla sospensione fino a un massimo di 5 giorni.

c) Il procedimento prevede la presenza dell'alunno, del genitore interessato e di tutti i docenti del Consiglio di classe.

d) Il Consiglio di classe potrà comminare oltre all'allontanamento, anche sanzioni di altro tipo sempre concordate con i genitori.

e) Per la scuola secondaria di I grado si fa riferimento al regolamento disciplinare in allegato e parte integrante del presente.

Art. 9 Uso degli spazi comuni

a) Gli spazi comuni (palestra, aula d'informatica, laboratori, ecc.), dopo l'utilizzo, devono essere lasciati in ordine per consentirne l'uso alla classe successiva.

b) Ogni attrezzo deve essere riposto negli appositi spazi dopo l'uso. I danni alle attrezzature, anche causati da normale usura, devono essere segnalati al dirigente scolastico o al DSGA.

c) Eventuali danneggiamenti volontari alle strutture e agli arredi sono addebitati ai responsabili.

d) L'uso dei locali comuni è regolamentato da un'organizzazione oraria interna.

e) Anche le classi devono essere lasciate ordinate, senza materiali sui banchi o per terra, anche per facilitare le pulizie. L'insegnante dell'ultima ora avrà cura di far rispettare la presente regola.

Art. 10 Visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono deliberati dai competenti organi collegiali, nel rispetto dei seguenti criteri:

un insegnante accompagnatore ogni 10-15 alunni e un insegnante di sostegno ogni 2 alunni diversamente abili (un docente per ogni alunno in caso di gravità);

partecipazione obbligatoria di almeno il 50% della classe coinvolta, salvo deroga secondo la valutazione del consiglio di classe;

possibilità di finanziare le spese con oneri a carico del bilancio di istituto, con contribuzioni di Enti terzi o con quote versate dai partecipanti;

opportunità di evitare iniziative nell'ultimo mese di lezione, in coincidenza con attività istituzionali, in periodi di alta stagione turistica;

individuazione degli accompagnatori solo tra il personale della scuola, non consentendo la partecipazione dei genitori se non in casi veramente eccezionali (anche in considerazione del fatto che la partecipazione di altri soggetti non è di tipo istituzionale, non gode di protezione assicurativa

Inail e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo – formativo con gli alunni in viaggio).

Art. 11 Norme sul servizio mensa

a) Il consumo del pranzo è parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa. Pertanto la scelta del tempo scuola di 28 o 40 ore settimanali, effettuata al momento dell'iscrizione dell'alunno, è vincolante per l'effettivo consumo del pasto a scuola.

Gli insegnanti delle sezioni e delle classi interessate sono tenuti ad assistere gli alunni durante il consumo del pasto, promuovendo un clima favorevole sul piano educativo e sociale.

b) Il blocchetto dei buoni-pasto per la scuola dell'infanzia è ritirato presso gli Uffici della Circoscrizione comunale previa consegna della ricevuta di pagamento. Per evitare spiacevoli inconvenienti, i buoni mensa dovranno essere consegnati, debitamente compilati (è importante scrivere soprattutto il nome dell'alunno, la sezione e la data), entro e non oltre le ore 09:15.

Per la scuola primaria i blocchetti, devono essere acquistati secondo disposizioni del Dirigente Scolastico che verranno comunicate alle famiglie.

c) Non è possibile prenotare il pasto telefonicamente.

d) Il pranzo prevede un menù, regolamentato dall'ASL, della durata di 4 settimane.

e) Per il pasto alternativo, in caso d'intolleranze alimentari e/o allergie particolari occorrerà presentare un certificato predisposto, dopo visita medica, dal medico competente. Tale certificato sarà consegnato agli Uffici della Segreteria e, in fotocopia, ai docenti della sezione di appartenenza.

Art. 12 Norme generali

a) I cambi di classe da parte dei docenti alla fine dell'ora devono avvenire con rapidità, per non lasciare incustoditi gli alunni.

b) Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici, presenza di diversamente abili in situazione di gravità, ecc), il docente in uscita attende nell'aula il collega subentrante; i docenti devono richiedere, se la ritengono necessaria, la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che viene lasciata. Anche nel caso in cui il docente per gravi e urgenti motivi dovesse allontanarsi dalla classe, provvederà ad affidarla ad un collaboratore scolastico per la vigilanza scolastica.

c) E' fatto assoluto divieto a tutto il personale di utilizzare stufe elettriche e fornelli.

d) E' vietata l'introduzione di alimenti e bevande in occasione di feste (compleanni, Natale, ricorrenze particolari) secondo l'ultima normativa sulla sicurezza D.L. 81\08.

e) Durante l'intervallo gli alunni consumano una merenda portata da casa e gli alunni più piccoli (scuola infanzia e prima e seconda primaria) saranno accompagnati in fila dall'insegnante in bagno.

Per le altre classi, a discrezione dei docenti e in rapporto all'età/maturità degli alunni, nella scuola primaria è consentito di recarsi nei bagni in numero non superiore a due alunni per classe.

Al di fuori dell'orario d'intervallo gli alunni possono recarsi ai servizi igienici solo in caso di necessità, col permesso dell'insegnante, ma senza essere accompagnati.

Nella scuola dell'infanzia gli alunni non potranno mai essere mandati in bagno da soli, dovranno sempre essere affidati ad un adulto (nell'ordine: collaboratore scolastico, docente, assistente).

Nella scuola primaria saranno mandati in bagno sempre in coppia.

I docenti porranno attenzione che gli alunni ritornino in classe in tempi brevi in quanto, avendo ridottissime unità di collaboratori scolastici in servizio, è impossibile garantire una costante vigilanza nei servizi igienici. I diversamente abili, anche se mandati in bagno con un compagno, devono essere sempre sorvegliati da parte di un docente o del collaboratore scolastico del piano, assicurandosi che l'alunno fruisca dei servizi igienici in tempi ragionevoli e non si trattenga in bagno o non si rechi in altri luoghi della scuola.

Si invitano i docenti a sensibilizzare gli alunni ad un uso corretto dei servizi igienici (evitare di bagnare i pavimenti quando ci si lava le mani, non gettare oggetti nei wc, segnalare prontamente ai collaboratori scolastici eventuali esigenze di pulizia, non accedere in bagno in caso di presenza dell'apposito segnale indicante il pavimento bagnato).

Gli alunni utilizzeranno i servizi igienici del proprio piano, escluse la prima e ultima ora tranne che per i casi urgenti e/o certificati. Dopo l'intervallo i collaboratori scolastici cureranno la pulizia dei servizi igienici; pertanto non è consentito l'accesso ai bagni da parte degli alunni dalle 10,30 alle 11,00 salvo casi eccezionali, la cui valutazione è rimessa alla discrezionalità dei docenti.

f) Gli alunni, che nei bagni o nei corridoi siano testimoni di atti di vandalismo o vittime di atteggiamenti di prepotenza da parte di un compagno, sono invitati ad informare il personale ausiliario che riferirà al Capo d'Istituto o ad un suo collaboratore.

g) I collaboratori scolastici in servizio al piano vigileranno sui corridoi e cureranno la pulizia dei locali e dei servizi igienici durante l'orario scolastico.

h) Eventuali aree transitabili nelle pertinenze scolastiche possono essere riservate a parcheggio per i veicoli del personale dipendente e di eventuali visitatori istituzionali. I veicoli presenti nelle aree in parola dovranno:

- astenersi dai movimenti negli orari di entrata ed uscita degli alunni;
- muoversi sempre a passo d'uomo;
- dare sempre la precedenza ai pedoni;
- essere parcheggiati lontano da ingressi/uscite, vie di fuga, aree di raccolta.

Il personale collaboratore scolastico e/o il fiduciario, in caso di parcheggio non conforme alle prescrizioni di cui sopra richiede al proprietario la ricollocazione del veicolo; in caso di rifiuto richiede l'intervento dei vigili urbani.

i) Tutti gli alunni dovranno presentarsi a scuola con un abbigliamento decente; per la scuola primaria sono tenuti ad indossare la divisa scolastica, costituita da jeans e maglietta/felpa di colore blu. Durante il mese di settembre e il mese di giugno potranno indossare altro abbigliamento, comodo e consono all'ambiente scolastico. Solo per gli alunni della scuola dell'infanzia Collodi 3 è prevista una divisa di colore giallo, per distinguersi dai bambini della scuola primaria frequentanti lo stesso plesso.

l) Tutto il personale è tenuto ad esporre il cartellino identificativo, come previsto dalla normativa vigente. I collaboratori scolastici, che devono essere facilmente identificabili dagli alunni e dal pubblico.

m) La partecipazione degli alunni alle attività scolastiche è gratuita; per le attività parascolastiche e per le manifestazioni promosse dagli organi della scuola può essere richiesto un contributo.

- n) È vietata la vendita e la pubblicità industriale di ogni genere nell'ambito della scuola.
- o) Persone emerite, anche in pensione, possono prestare gratuitamente la loro opera in attività di servizio sociale e parascolastiche, sempre che vi sia il parere favorevole del C.d.C.
- p) E' tassativamente vietato l'uso del cellulare, sia da parte degli alunni che del personale scolastico in servizio. Gli alunni della scuola media che hanno necessità di usare il telefono della scuola, dovranno ottenere preventivamente l'autorizzazione scritta del docente dell'ora in corso ed essere accompagnati da un collaboratore scolastico; gli alunni del piano terra si recheranno nell'ufficio della vicepresidenza, gli alunni del primo piano si recheranno negli uffici di segreteria.

I docenti che avessero bisogno di utilizzare il telefono potranno utilizzare quello della segreteria. Il mancato rispetto della presente norma è motivo di avvio di procedimento disciplinare.

q) Nel caso in cui l'alunno faccia uso del telefonino si procederà al ritiro e alla riconsegna ad un genitore; in caso di reiterato uso si applicherà una sanzione disciplinare. In caso di pubblicazione di foto non autorizzate si provvederà a darne comunicazione, se ritenuto opportuno, alla polizia postale.

Art. 13 Concessione dei locali scolastici

a) A richiesta, locali, beni e laboratori della scuola possono essere concessi in uso a terzi in orario extrascolastico o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, alle seguenti condizioni:

1. Siano svolte attività che siano coerenti o comunque non contrastino con le finalità della scuola.
2. Le persone, gli enti e le associazioni presentino carattere di affidabilità e offrano adeguate garanzie per un corretto utilizzo di quanto richiesto
3. Sia stipulata una convenzione che espliciti:

b) L'assunzione di responsabilità riguardo all'uso e al ripristino di quanto concesso, nel caso in cui ci sia stata una qualsiasi forma di deterioramento.

c) L'indicazione del nominativo responsabile della gestione utilizzo locali quale referente dell'istituzione scolastica.

d) La stipula di apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile.

e) Gli oneri posti a carico del soggetto terzo, se dovuti.

In particolare i locali possono essere concessi in uso gratuito ad Amministrazioni Comunali, ad altri Istituti scolastici e ad associazioni Onlus, quando non si debbano sostenere oneri di gestione.

I beni mobili (video proiettore, computer portatile, lavagna luminosa, materiale per psicomotricità) possono essere concessi:

- gratuitamente ad Amm.ne Comunale, biblioteca
- gratuitamente ad Associazioni Onlus per utilizzo occasionale.
- Se la richiesta di concessione è di un solo giorno essa può essere autorizzata dal Dirigente scolastico.
- Per la concessione della palestra alle società sportive in orario extrascolastico il Consiglio di Istituto ne concede l'utilizzo entro il 30 aprile valutando le istanze e la documentazione presentate da suddette società. Successivamente all'assegnazione dell'Ente Locale alle società prescelte, esse dovranno osservare i criteri inseriti nel regolamento scolastici

provinciale (accurata pulizia dei locali al termine dell'attività, presentazione di un elenco dettagliato di tutti coloro che accedono alla palestra, rispetto degli orari e dell'attrezzatura).

- L'utilizzo della palestra in orario extrascolastico da parte della società "Handball" costituita dai docenti della scuola non dovrà coincidere con le altre società sportive.

Art. 14 Divieto di fumare

a) Come previsto dalla legislazione vigente, è vietato fumare nei locali scolastici (compresi bagni, uffici, ripostigli, palestre, corridoi) e all'esterno. Tale divieto è assoluto e riguarda tutto il personale e il pubblico.

Art. 15 Regolamentazione uso fotocopie

L'utilizzo delle fotocopie è regolato da specifiche disposizioni interne emanate dal dirigente scolastico.

Art. 16 Orario apertura uffici segreteria al pubblico

- LUNEDI' MARTEDI' MERCOLEDI' GIOVEDI' dalle ore 08.30 alle ore 10.30
- MARTEDI' E MERCOLEDI' dalle ore 14.30 alle ore 17.00

Eventuali "urgenze" al di fuori degli orari di apertura, saranno di volta in volta consentiti, previa autorizzazione del Direttore SGA.

Gli Uffici di Segreteria, nei periodi di sospensione delle attività didattiche (periodo pasquale, ponti previsti da calendario Regionale, periodo natalizio, periodo estivo) riceverà il pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 08,30 alle ore 10,30 e pertanto solo in orario antimeridiano.

Art. 17 Uso dei social da parte del personale scolastico

Il presente Regolamento norma l'uso dei social da parte del personale scolastico nell'ambito del suo ruolo istituzionale.

Non è consentito:

- diffondere documenti, immagini e informazioni vincolate da segreto d'ufficio
- condividere commenti diffamatori e/o lesivi della dignità degli operatori scolastici, degli alunni dell'Istituto e dei loro genitori
- pubblicare nei propri profili privati o in contesti di gruppo (pagine social, forum etc.) immagini inerenti le attività scolastiche che vedano la presenza di alunni o di altro personale dell'Istituto e/o commenti che implicino giudizi di valore, anche generali, relativi ad alunni, genitori, colleghi
- aprire gruppi social in funzione di amministratori, nel proprio ruolo istituzionale
- non utilizzare chat di classe tra genitori e docenti per comunicazioni ufficiali, che verranno sempre rese tramite i canali istituzionali (riservando l'uso di tale chat solo per la richiesta di informazioni che non sia possibile reperire o fornire altrimenti).

Art. 18 Disposizioni finali e transitorie

Per la modifica del presente regolamento, in tutto o in parte, è necessaria la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto. Per questioni urgenti di tipo organizzativo è rimessa alla discrezionalità del dirigente scolastico la possibilità di modificare articoli del presente Regolamento, con dovere di ratifica nella prima seduta utile del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, mentre rifiuta la congestione della scuola con Enti o associazioni che non siano previsti dalla normativa vigente, stabilirà i rapporti che riterrà di volta in volta opportuni con quanti, persone fisiche e giuridiche, possano contribuire a realizzare le finalità del presente regolamento, l'integrazione scuola-società civile e la soluzione di ogni problema di politica scolastica.

Il Consiglio di Istituto autorizza il dirigente scolastico a stipulare accordi di rete e protocolli di intesa con altre scuole, enti ed associazioni, per la realizzazione di progetti ed attività di tipo educativo e didattico. L'accordo deve essere sottoposto a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

L'applicazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento è tassativa per chiunque si trovi nelle condizioni di doverlo applicare.

Per quanto non espressamente in esso previsto si rimanda alle leggi e alle norme della legislazione vigente in Italia.

Costituiranno integrazione del regolamento le delibere approvate dal Consiglio di Istituto con maggioranza qualificata di due terzi e che contengano la dicitura: "A integrazione del Regolamento interno dell' I.C 3 "Rodari – Anecchino" di Pozzuoli.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Mancanze disciplinari e sanzioni

Le sanzioni previste sono graduate secondo la gravità e la ripetizione della mancanza.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE/TIPO DI INTERVENTO/ORGANI COMPETENTI
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di assolvimento assiduo degli impegni di studio - Ritardi all'ingresso o al rientro in classe dopo una uscita non giustificati - Uscita dall'aula senza permesso 	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale da parte del docente interessato - Richiamo scritto e annotazione sul diario di classe da parte del docente interessato - Convocazione dei genitori o chi ne fa le veci da parte del docente
<ul style="list-style-type: none"> - Atteggiamenti o comportamenti che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni: ogni comportamento o espressione verbale che manifesti mancanza di rispetto ossia di offesa o danno alle persone - Infrazione del divieto di fumare all'interno della scuola e nelle sue pertinenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale da parte del docente interessato - Richiamo scritto e annotazione sul diario di classe da parte del docente interessato - Convocazione dei genitori o chi ne fa le veci da parte del Dirigente Scolastico - Attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
<ul style="list-style-type: none"> - Comportamenti violenti - Reiterate infrazioni disciplinari gravi - Episodi di razzismo e di bullismo a scuola e durante le visite guidate - Uso improprio di attrezzature e strumenti scolastici o non, che costituiscono pericolo per se stessi e per gli altri 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione dei genitori o chi ne fa le veci da parte del Dirigente Scolastico - Attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. - Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni su decisione del Consiglio di Classe - Eventuale segnalazione alle autorità competenti
<ul style="list-style-type: none"> - Danni arrecati all'edificio scolastico, agli arredi e alle attrezzature e in genere al patrimonio della scuola - Sottrazione o occultamento di beni appartenenti all'Istituto o ad altri - Mancata restituzione di beni ricevuti in prestito 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione dei genitori da parte del docente o del Dirigente Scolastico - Riparazione del danno o sostituzione del bene a carico della famiglia del responsabile - Eventuale segnalazione alle Autorità competenti
<ul style="list-style-type: none"> - Uso del telefono cellulare 	<ul style="list-style-type: none"> - Requisizione e consegna in Presidenza e restituzione a un genitore previo appuntamento - In caso di pubblicazione di foto o video segnalazione alla Polizia Postale, se ritenuto opportuno dal consiglio di classe.

Per le infrazioni che comportano allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni si fa riferimento all'art. 4, comma 9 e 9 bis del D.P.R. n° 235 del 21/11/07

Tutti i provvedimenti che comportano una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta. Una valutazione inferiore a 6 comporterà la non ammissione alla classe successiva o all' esame di licenza media. I provvedimenti disciplinari saranno sempre comunicati alla famiglia.

Art. 3 Organi competenti

Per tutte le sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono competenti i docenti e il dirigente scolastico.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di Disciplina, identificato nel Consiglio di classe (componente soli docenti); quelle che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti, da due genitori designati dal Consiglio di Istituto (e dai relativi membri supplenti).

Per la validità delle deliberazioni degli organi competenti è necessaria la presenza della metà ei componenti più uno.

In caso di parità nella votazione prevale il voto del dirigente.

Gli organi competenti sono: il Consiglio di Disciplina, che corrisponde al Consiglio di Classe di riferimento. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente scolastico, due docenti e due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto.

Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, l'alunno interessato e i genitori.

Il voto relativo alla decisione disciplinare è segreto. Non è consentita l'astensione.

Art. 4 Ricorso avverso alle sanzioni

Come stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, è ammesso il ricorso avverso alle sanzioni disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti). Il ricorso va indirizzato all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni dalla comunicazione delle sanzioni comminate. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Manuela Putzu