

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**Alessandro Manzoni Legnano**  
**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**  
**DELIBERA CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 67 DEL 6 OTTOBRE 2015**

**SOMMARIO**  
**PREMESSA**

**SEZIONE PRIMA**  
**NORME DI CORRETTO FUNZIONAMENTO**

- 1.1 - NORME GENERALI**
- 1.2 - NORME PER L'ACCOGLIENZA ALUNNI**
- 1.3 - VIGILANZA**
- 1.4 - NORME UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO**

**SEZIONE SECONDA**  
**COMPONENTE GENITORI**

- 2.1 - COMPITI E COLLOQUI**
- 2.2 - COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE O DI SEZIONE**

**SEZIONE TERZA**  
**COMPONENTE ALUNNI**

- 3.1 - COMPORTAMENTI CORRETTI E ADEGUATI**

**SEZIONE FINALE**

- 4.1 - APPROVAZIONE VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**
- 4.2 -DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO**

## **PREMESSA**

Il Regolamento d'Istituto è rivolto ai genitori e agli alunni e comprende le norme relative al buon funzionamento della scuola.

## **SEZIONE PRIMA NORME DI CORRETTO FUNZIONAMENTO**

### **1.1 NORME GENERALI**

L'orario settimanale è distribuito su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. Per gli orari specifici di Infanzia, Primaria o Secondaria di primo grado, differenti a seconda del tempo scuola operato, si fa riferimento all'orario deliberato.

a – Al mattino i genitori accompagnano i figli, ma non entrano nell'edificio, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, dove si fermano nel salone. Gli alunni che utilizzano le biciclette sono tenuti a scendere dalle stesse prima di entrare nel cortile della scuola ed a depositarle poi negli appositi spazi. La Scuola non risponde di eventuali danni alle biciclette o furti, in quanto non dispone di personale che possa sorvegliarle. I genitori non entrano nelle classi per tutto l'orario delle lezioni.

b – In caso di variazione dell'orario scolastico (es. assemblea sindacale del personale, sciopero) le famiglie saranno preventivamente informate tramite comunicazione sul registro elettronico e avviso.

L'avviso scritto, dato per tempo, affranca la scuola da ogni responsabilità.

c – Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano le rispettive classi all'uscita della scuola e consegnano ai genitori gli alunni negli ordini dell'Infanzia e della Primaria. Dopo l'uscita, i cancelli esterni della scuola saranno chiusi - salvo che nella sede centrale per permettere l'accesso agli uffici - e, per motivi di sicurezza, **non sarà più possibile rientrare.**

d - In caso di necessità gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo se accompagnati da un genitore o da persona maggiorenne delegata. La richiesta dovrà essere vistata dal docente titolare, da uno dei Collaboratori, dal personale di segreteria alla scuola secondaria. I collaboratori scolastici controlleranno che l'uscita avvenga effettivamente alla presenza di un genitore o del delegato.

### **1.2 NORME PER L'ACCOGLIENZA ALUNNI**

a – I collaboratori scolastici sorvegliano le entrate e accolgono gli alunni a partire dalle soglie di affido indicate.

La soglia di affido e di assunzione di responsabilità è individuata come segue:

Scuola dell'Infanzia ANNA FRANK I docenti aspettano gli alunni nel salone della scuola e accompagnano gli alunni nelle classi

Scuola Primaria MANZONI CANCELLO CORTILE I docenti aspettano gli alunni nell'atrio della scuola e accompagnano gli alunni nelle classi.

Scuola Primaria PASCOLI PORTA D'INGRESSO I docenti aspettano gli alunni nell'atrio della scuola e accompagnano gli alunni nelle classi.

Scuola Secondaria TOSI CANCELLO ESTERNO fino al suono della prima campana, momento in cui gli studenti entrano nell'edificio e devono recarsi direttamente nella propria aula ove trovano ad accoglierli il docente della prima ora.

b – Dopo la chiusura delle porte di ingresso, qualsiasi ritardo deve essere giustificato per iscritto dal genitore, o da chi ne fa le veci, secondo le modalità indicate (Registro elettronico).

Le giustificazioni dei ritardi e delle assenze dovranno essere controllate dal docente della prima ora, il quale le annota sul registro di classe.

Nel caso in cui l'alunno non abbia la giustificazione, sarà comunque riammesso in classe, ma verrà richiesta alla famiglia la giustificazione con il motivo del ritardo o dell'assenza.

c – In caso di assenze prolungate se pur giustificate, sarà cura del docente coordinatore di classe evidenziare la situazione al Consiglio di Classe per la secondaria ed al Team per la primaria e contattare la famiglia per verificarne le motivazioni; in seguito il Dirigente scolastico avviserà le autorità competenti.

In caso di assenze prolungate per l'ammissione alla classe successiva il Consiglio di classe si rifarà alla normativa vigente ed ai criteri approvati dal Collegio Docenti.

d– Nel caso di uno o più insegnanti assenti e in attesa di disposizioni della dirigenza, gli alunni del docente assente vengono:

- affidati alla custodia dei collaboratori scolastici fino all'arrivo dell'insegnante supplente

- sorvegliati dai colleghi al momento disponibili

- adottate altre soluzioni atte a garantire l'incolumità degli alunni, quali il caso estremo della divisione in altre classi.

e – Gli spostamenti interni ed esterni della scolaresca durante l'orario scolastico vanno sempre fatti sotto l'attenta vigilanza del personale docente e/o dei collaboratori scolastici e debbono avvenire in modalità rispettosa del lavoro altrui.

f – L'intervallo deve essere contenuto nei tempi programmati per i singoli plessi e durante tale momento il personale docente vigila assiduamente e scrupolosamente sul comportamento dei propri alunni, gli alunni della scuola secondaria durante il secondo intervallo saranno fuori dalla classe per permetterne l'aerazione.

Al fine di ovviare nel modo più attento ad incidenti e ad eventi dannosi a carico degli alunni, si impedirà agli stessi di correre nei locali della scuola, affacciarsi alle finestre, o di dedicarsi ad altri giochi pericolosi.

g – L'accesso ai servizi durante l'ora di lezione deve essere accordato, il docente verificherà che non vi siano problemi che possano mettere in pericolo l'incolumità degli alunni.

h – In caso di malore o di infortunio durante l'orario di lezione, il docente provvederà ad avvisare la famiglia telefonicamente o tramite un collaboratore scolastico e, se è il caso, contemporaneamente si contatterà il servizio di Primo Soccorso. Un docente accompagna l'alunno al Pronto Soccorso solo in caso di irreperibilità della famiglia e solo dopo aver affidato la classe ad un altro docente o ad un collaboratore scolastico e dopo aver avvisato la Presidenza.

i – Gli esoneri dalle lezioni di educazioni fisica sono richiesti dalle famiglie al Dirigente Scolastico. Le richieste di esonero devono essere corredate dal certificato medico.

l - Per la somministrazione di medicinali ad alunni con patologie particolari si fa riferimento alla specifica normativa vigente.

### **1.3 VIGILANZA**

I docenti e il personale ATA hanno il dovere della vigilanza.

I docenti vigileranno gli alunni in classe e in ogni spostamento del gruppo classe, con particolare cura per gli alunni con fragilità

I collaboratori scolastici vigileranno le entrate e le uscite della scuola, la palestra, i corridoi e i bagni così che l'utenza si muova in sicurezza.

I docenti prima di far uscire un alunno dall'aula avranno cura di controllare che ci sia un

collaboratore o un altro docente che ne possa garantire la sicurezza. In caso di compresenza un docente è autorizzato a "staccarsi" dalla lezione per permettere di ottemperare all'obiettivo prioritario che è quello della sicurezza e, pertanto, vigilerà l'alunno al di fuori dell'aula in assenza del collaboratore.

Per quanto riguarda il servizio mensa, i docenti vigileranno affinché gli alunni mangino correttamente, faranno attenzione alle allergie e sorveglieranno attentamente la situazione.

I collaboratori vigileranno i bagni anche durante lo spazio mensa e la relativa ricreazione. Nessun materiale di pulizia deve essere incustodito e accessibile agli alunni.

Il genitore sotto sua responsabilità può consegnare, con autorizzazione medica, un farmaco alla scuola per la somministrazione all'alunno. Le figure preposte avranno la responsabilità della custodia.

Ulteriori precisazioni in ordine alla sicurezza sono declinate in apposite circolari.

Nessun alunno può portare a scuola materiale non attinente l'attività didattica.

Per ragioni legate alla sicurezza, nessun collaboratore, né personale ausiliario, può consegnare materiale didattico agli alunni, in quanto dovrebbe lasciare la propria postazione di vigilanza per un motivo non attinente ai propri compiti.

#### **1.4 NORME UTILIZZO REGISTRO ELETTRONICO**

Il registro elettronico ha sostituito integralmente nelle sue funzioni il registro di classe, il registro personale del docente e il libretto personale degli alunni.

Esso è uno strumento per Insegnanti e Genitori, regolamentato, per il corretto utilizzo, da una password. La password è strettamente personale e colui che la riceve deve custodirla e assicurarsi che non venga adoperata da altri. I genitori si cureranno che essa non venga a conoscenza dei propri figli.

##### **Norme di utilizzo per le famiglie**

Le famiglie consulteranno costantemente il registro elettronico per prendere visione dell'andamento didattico e disciplinare del proprio figlio e delle eventuali comunicazioni; in caso di assenza invieranno, nel giorno del rientro, nel caso della scuola primaria a tutto il team, nel caso della scuola secondaria all'insegnante della prima ora, la giustificazione dell'assenza; nel caso di entrate o uscite in orari differenti da quelli regolari, invieranno la comunicazione, nel caso della scuola primaria a tutti gli insegnanti del team, nel caso della scuola secondaria all'insegnante dell'ora in cui il proprio figlio entra/esce.

In modo specifico per la scuola secondaria, ma anche per la scuola primaria, in caso di richiesta di colloquio, le famiglie invieranno apposita comunicazione con la richiesta di colloquio, eventualmente con indicazione del giorno, all'insegnante interessato/ agli insegnanti del team.

Non sono ammessi altri utilizzi oltre i precedentemente elencati.

## **SEZIONE SECONDA COMPONENTE GENITORI**

### **2.1 COMPITI E COLLOQUI**

#### **Compiti**

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto si richiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo alle attività della scuola

I genitori debbono

- conoscere i piani di lavoro didattici;
- il **patto educativo di corresponsabilità** e sottoscriverlo.

Inoltre devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- controllare giornalmente il diario/quadernetto e il registro elettronico;
- comunicare il proprio recapito e numero telefonico per essere reperibili in caso di improvvise comunicazioni o improvvisi malori del figlio.
- comunicare inoltre gli eventuali cambi di indirizzo e/o recapito telefonico al docente e alla segreteria.

#### **Colloqui**

Le modalità di svolgimento dei colloqui individuali fra genitori e insegnanti sono proposte dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e approvati dal Consiglio d'Istituto.

I genitori potranno conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto. Per emergenza chiederanno ulteriore colloquio mediante avviso scritto.

- Nella scuola primaria, per motivi di responsabilità e sicurezza, i genitori sono invitati a non portare i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti.

### **2.2 COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE O DI SEZIONE**

**Il rappresentante di classe o di sezione**, viene eletto all'inizio di ogni anno scolastico dai genitori della classe o sezione di appartenenza.

Egli è tenuto a partecipare ai Consigli di classe (Scuola Secondaria di I grado), interclasse (Scuola Primaria) o intersezione (Scuola dell'Infanzia).

#### **Compiti**

- informare i genitori circa gli sviluppi di iniziative didattiche/formative avviate o proposte dalla Dirigenza, dal Collegio docenti, dal Consiglio di Istituto;
- trasmettere le comunicazioni ai genitori che rappresenta da parte dell'istituzione scolastica;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di classe, sezione o d'Istituto in cui è eletto;

#### **Il rappresentante di classe o di sezione NON ha il diritto di**

- farsi promotore di collette, chiedere soldi agli altri genitori o gestirli per conto della classe e/o dell'amministrazione scolastica;
- farsi promotore di iniziative di carattere personale e/o riguardanti la minoranza di studenti

## **SEZIONE TERZA COMPONENTE ALUNNI**

### **3.1 COMPORTAMENTI CORRETTI E ADEGUATI**

All'interno della scuola gli alunni sono tenuti al rispetto dei doveri scolastici, in caso di mancato adempimento verranno applicati provvedimenti disciplinari con finalità educative atti a rafforzare il senso di responsabilità disciplinare personale e a ripristinare rapporti corretti.

Le sanzioni sono sempre temporanee e non devono ledere l'altrui personalità, devono essere proporzionate all'infrazione, devono tenere conto delle diverse situazioni personali e, per quanto possibile, devono essere ispirate al principio della riparazione del danno.

L'intervento dell'istituzione scolastica, nella persona del Dirigente Scolastico o dei Docenti, servirà a far riflettere lo studente sulle proprie azioni e sulle conseguenze negative che un comportamento irrispettoso delle persone, delle strutture scolastiche e delle regole del vivere civile può avere in qualsiasi ambito, non solo quello scolastico. La sanzione, commisurata alla gravità dell'infrazione, può consistere in un semplice richiamo verbale o in una sospensione dalle attività scolastiche, che potrà essere convertita in un servizio a beneficio della comunità.

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 C.P. La recidività è motivo aggravante nell'adozione di provvedimenti disciplinari.

Qualsiasi sanzione di una rilevante gravità verrà comunicata preventivamente alla famiglia interessata.

#### **Ritardi e assenze**

L'alunno in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni mattutine è accolto con giustificazione scritta del genitore, - eccezionalmente- a scuola, la giustificazione può essere presentata il giorno successivo. L'assenza deve essere giustificata dalla famiglia il giorno stesso anche nel caso di assenza alle sole lezioni antimeridiane o pomeridiane.

#### **Ricreazione – mensa**

Gli intervalli per la ricreazione si effettuano sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti e il comportamento deve essere consono all'ambiente: non si corre, né si urla; non si gioca con oggetti che possono danneggiare le strutture o essere pericolosi per le persone.

In riferimento alle allergie, i genitori debbono segnalarlo ai responsabili, cioè al servizio mensa, corre l'obbligo di informare i docenti che avranno cura di evitare ogni pericolo in tal senso.

È dovere del docente vigilare durante la mensa affinché i bambini non incorrano in pericoli per la loro salute.

(gli orari di intervalli e mense, sia per l'infanzia la primaria che per la secondaria, verranno inseriti nelle tabelle degli orari scolastici)

Gli utenti della mensa devono rispettare le seguenti regole

- si entra accompagnati dall'insegnante responsabile
- i primi che terminano il pasto aspettano educatamente gli altri
- si deve evitare chiasso o atteggiamenti non educati, si può conversare come si conviene a pranzo, in compagnia

**Il servizio mensa fa parte dell'orario scolastico e non è un servizio aggiuntivo, pertanto gli alunni, tranne per casi eccezionali e motivati, sono tenuti ad una frequenza regolare.**

## **Abbigliamento**

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti e ordinati. Nella scuola Primaria dell'Istituto i bambini e le bambine indosseranno la blusa o il grembiule del colore stabilito.

Non sono adeguati abbigliamento succinti come, ad esempio, magliette troppo corte o scollate o canottiere o maglie senza maniche, pantaloni a vita bassa, pantaloncini sportivi o shorts; inoltre per motivi di sicurezza non si devono indossare calzature infradito.

## **Lezioni di educazione motoria**

Le lezioni di educazione motoria si svolgono in palestra o all'aperto a discrezione dell'insegnante. Le lezioni si frequentano con il materiale adeguato: tuta ginnica o pantaloncini, maglietta a maniche corte, scarpe ginniche, asciugamano e sapone. Il vestiario deve essere sostituito alla fine della lezione con un ricambio, salvo diversa disposizione dell'insegnante. Per ragioni igieniche le scarpe vanno calzate prima di entrare in palestra. Per motivi di sicurezza personale propria ed altrui non si devono indossare accessori quali orecchini, collane, anelli, bracciali, orologi o piercing. Per la medesima ragione è sconsigliato indossare il velo.

## **Danni alle cose**

All'interno dell'edificio ci si deve muovere con calma, senza correre (anche durante la ricreazione) e in silenzio (durante le lezioni) per non disturbare gli altri. Gli alunni sono tenuti a collaborare e ad accogliere indicazioni di comportamento da parte di tutto il personale della scuola affinché le persone, le strutture, l'arredamento e i materiali non siano danneggiati.

## **Cellulari, videogiochi, oggetti estranei**

Agli studenti è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare in tutto l'edificio scolastico, sia per comunicare, sia per scambiare SMS e MMS, sia per collegarsi ad Internet, sia per scattare foto, sia per produrre filmati e registrazioni vocali.

Agli studenti è fatto divieto di utilizzare qualsiasi altro dispositivo elettronico in grado di collegarsi ad Internet, di scattare foto, di produrre filmati e registrazioni vocali.

L'alunno è tenuto a depositare il proprio cellulare, previa richiesta scritta dei genitori, presso la segreteria prima dell'inizio dell'attività didattica; lo stesso verrà restituito o ripreso al termine delle lezioni.

Durante le sessioni d'esame di qualsiasi tipologia è fatto divieto agli studenti di tenere con sé, anche spenti, telefoni cellulari e dispositivi trasmettenti collegabili ad Internet o in grado di scattare foto, di filmare e di registrare.

Durante i viaggi d'istruzione l'uso del telefonino verrà regolamentato dai docenti responsabili.

La Scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto, rotture e danni causati da terzi.

Coloro che scattano foto, filmano e producono registrazioni vocali, in violazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, sono punibili con una sanzione amministrativa della cui applicazione è responsabile il Garante della privacy. (L'ammenda prevista dall'art. 161 del Codice sulla privacy su indicato parte dalla somma di € 6000 fino a € 36000.)

## **Linguaggio offensivo**

Gli alunni useranno sempre un linguaggio educato, corretto, rispettoso degli adulti e dei compagni, in classe, negli ambienti scolastici e in ogni altra forma di comunicazione. I comportamenti contrari a questa indicazione verranno sanzionati.

## **Comportamenti scorretti**

Gli alunni non devono disturbare il regolare svolgimento delle lezioni o mettere in atto comportamenti scorretti quali ad esempio spintoni, sgambetti, giochi pericolosi. Allo stesso modo non devono mettere in atto comportamenti prevaricatori, oppressivi, minacciosi, aggressivi o violenti.

Gli alunni che si rendono responsabili di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie etc.), oppure gli alunni che dovessero creare una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) saranno puniti a norma di legge o secondo quanto deciso dall'organo competente

## **SEZIONE FINALE**

### **4.1 APPROVAZIONE VALIDITA' E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

a - La delibera di adozione del presente regolamento è stata assunta dal Consiglio di Istituto nella riunione del e a partire da tale data tutte le componenti scolastiche sono tenute a rispettarlo e a farlo applicare

b - Qualsiasi modifica del regolamento deve essere deliberata con maggioranza di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio di Istituto alla prima votazione e dei presenti alla 2° votazione.

c - Le eventuali richieste di integrazione o correzione al regolamento e ai documenti che lo compongono possono essere presentate direttamente agli eletti degli organi collegiali, accompagnate dalle firme degli interessati, entro il 30 aprile di ogni anno scolastico, così da consentirne l'esame e l'eventuale approvazione entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Saranno esaminate dalla Giunta Esecutiva che presenterà adeguate proposte alla successiva riunione del Consiglio

d - Le correzioni di legge sono immediatamente effettuate, con informazione del Consiglio al primo incontro utile.

e - Per tutto ciò che non è previsto o è omissso nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti.

### **4.2 - DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO**

a - Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso agli Albi di tutte le scuole dell'Istituto.

b - Il Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituto e della avvenuta pubblicazione verrà data comunicazione agli utenti.