

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



ALUNNI

Art. 5.1- Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. 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 dal consiglio di classe e di interclasse; gli alunni devono presentare la giustificazione- ne firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci in caso di assenza o di ritardo.
3. Gli alunni sono tenuti ad essere presenti in classe nell'orario stabilito e comunicato all'inizio di ogni anno scolastico. Gli alunni saranno accolti dagli insegnanti all'ingresso dell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. I ritardi dovranno essere giustificati dai genitori entro il giorno successivo.
5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario e/o il libretto scolastico che è un mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione quando richiesto.
6. Le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori e devono essere presentate al rientro in classe all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza, supera i cinque giorni solari occorre sempre presentare una certificazione medica. I genitori che prevedono assenze per motivi familiari per lunghi periodi (almeno 5 giorni solari) sono invitati a comunicarlo anticipatamente. L'alunno che non presenta giustificazione per la sua assenza entro 3 giorni dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In caso di assenze ripetute, anomale o prolungate assenze, su segnalazione dei docenti della classe, dovranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
7. Non è consentito agli alunni di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno avvertire la scuola e prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
8. L'uscita quotidiana degli alunni della scuola secondaria di primo grado dalla scuola è disciplinata dall'Allegato A. Gli alunni della Scuola Primaria invece devono essere prelevati dai genitori o da persona delegata.

9. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.
10. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori e negli altri locali non a loro riservati solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante o di un collaboratore scolastico che se ne assume la responsabilità.
11. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i comportamenti che possono diventare pericolosi. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
12. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia.
13. Nessun episodio di violenza sarà tollerato all'interno della scuola, da chiunque e per qualsiasi ragione venga generato. Eventuali episodi potranno essere sanzionati. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
14. È necessario utilizzare correttamente i contenitori per la raccolta dei rifiuti, differenziando i rifiuti per quanto possibile.
15. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici e a seguirne le indicazioni.
16. I genitori degli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero parziale unita a certificato del medico di famiglia.
17. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute o altra documentazione medica di idoneità.
18. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente necessario per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.
19. Ogni studente è tenuto a comportamenti responsabili a salvaguardia dell'integrità degli arredi e del materiale didattico proprio, altrui e che la scuola gli affida.

20. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola. Gli alunni sono invitati a segnalare ai propri insegnanti la presenza di estranei.
20. Non è consentito l'utilizzo del telefonino durante l'orario scolastico.

Art. 5. 2 - Diritto di trasparenza nella didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva, e responsabile alla vita della scuola.
2. L'insegnante incaricato si farà carico di illustrare alla classe l'offerta formativa e il percorso didattico e avrà la responsabilità di recepire osservazioni e suggerimenti.
3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
4. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

GENITORI.

Art. 6.1 --Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli pertanto hanno il diritto e il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

2. I genitori si impegnano per:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - contribuire a stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno; ·
 - - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario; -
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi gli interessati concordano l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione firmata dal DS.
4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori hanno il diritto e il dovere di utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 6.2 - Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono preferibilmente fuori dall'orario delle lezioni
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, e dell'Istituzione Scolastica.

Art. 6.3 - Assemblea di classe, sezione

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto Rappresentante nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe
2. È convocata dal Rappresentante con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dal Rappresentante
 - b) dagli insegnanti della classe, sezione
 - c) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Rappresentante richiede per scritto l'autorizzazione ad utilizzare gli spazi della scuola per tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale.
6. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe come previsto dall'art. 15 comma 8 del D.L. n. 297 del 16/04/1994.

Art. 6.4 - Assemblea di plesso, istituto

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Rappresentante, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:

- a) da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Interclasse, Intersezione, Classe;
 - b) dalla metà degli insegnanti di plesso/ scuola;
 - c) a un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola
4. Il Rappresentante richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
 5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti .
 6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
 7. Copia del verbale viene inviata alla Scuola.
 8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe come previsto dall'art. 15 comma 8 del D.Lgs . 297 del 16/04/1994.

Art. 6.5 - Accesso dei genitori nei Locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche. La permanenza è permessa solamente per accesso agli uffici amministrativi o per gli altri casi previsti dal regolamento (ricevimenti, convocazioni, compiti legati alla funzione, uscite anticipate ...)

MENSA

Art. 7.1- Norme sul servizio mensa

1. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono uscire dalla scuola al suono della campanella e rientrare solamente 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.
2. Anche l'attività Mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione. Il locale mensa quindi diventa a tutti gli effetti una "aula scolastica".
3. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio, devono giustificare l'assenza-rinuncia mediante giustificazione scritta sul libretto personale.

LABORATORI

Art. 8.1 - Uso dei Laboratori, mediateca, biblioteca e aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc ...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
5. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
8. Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

Art. 8.2 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è presente nell'Istituto. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 8.3 - Sala e strutture audiovisive

1. La prenotazione per l'utilizzazione delle sale audiovisive dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore

Art. 8.4 - Uso della strumentazione tecnica e dei sussidi (macchine fotografiche, telecamere, portatili, Libri, sussidi vari, ecc ...)

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.
2. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio Librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
3. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico
4. Il materiale didattico e i sussidi possono essere prestati secondo modalità concordate con il Dirigente Scolastico

Art. 8.6 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.
2. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Art. 8.7 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate, da tutte Le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con congruo anticipo il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle norme di utilizzo fissati annualmente.
5. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 - 31052 Maserada sul Piave (TV) - - Tel. 0422/778028 - Fax 0422/729900

CODICE: TVIC85700G • C.F. 94105490265 • pec: TVIC85700G@pec.istruzione.it

E-mail: TVIC85700G@istruzione.it • sito istituzionale: www.icmaserada.gov.it



European Computer Driving Licence

REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Allegato al Regolamento di Istituto

Visto	il D. Lgs. 165/2001;
Visto	il D. Lgs. 297/1994, art. 10;
Visto	il DPR 279/1999, artt. 3, 4, e 8;
Visto	il vigente CCNL Comparto Scuola
Visti	gli artt. 2047 e 2048 c.c., disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori;
Visto	l'art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017;
Considerata	la necessità di procedere all'adozione di una regolamentazione interna di dettaglio in materia di disciplina dell'uscita da scuola degli alunni;
Acquisita	la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. <u>30</u> del <u>14/11/</u> 2018

È EMANATO

il presente Regolamento che stabilisce le norme di comportamento relative alle modalità di uscita degli alunni dai plessi dell'Istituto Comprensivo Statale Maserada sul Piave, norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che alunni e genitori sono tenuti a rispettare.

Per la diffusione del presente Regolamento se ne dispone la pubblicizzazione mediante l'Albo on line dell'Istituzione scolastica e sul sito web della scuola.

- 1) Regime ordinario senza autorizzazione
- 2) Come sopra
- 3) Come sopra
- 4) Come sopra
- 5) Come sopra
- 6) Come sopra
- 7) A partire dalla classe 1^a della Scuola Secondaria di 1° grado¹, compilando gli appositi moduli, il cui facsimile è allegato al presente Regolamento, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.
- 8) Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
- 9) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
- 10) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.
- 11) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) - - Tel. 0422/778028 - - Fax 0422/729900

CODICE: TVIC85700G • C.F. 94105490265 • pec: TVIC85700G@pec.istruzione.it

E- mail: TVIC85700G@istruzione.it • sito istituzionale: www.icmaserada.gov.it



European Computer
Driving Licence

- 12) Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta.
In tale caso, fermo restando quanto disposto dal punto 11) in relazione alla fruizione in autonomia del servizio di trasporto pubblico come anche del servizio di trasporto scolastico, l'uscita in autonomia da scuola del minore, fino all'arrivo alla fermata autorizzata, è disciplinata dai punti da 1) a 6) del presente articolo.
- 13) I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.
- 14) Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.
Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.