

REGOLAMENTO INTERNO

ART. 1 – VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il Preside, il personale docente e non docente sorvegliano il corretto comportamento degli alunni all'ingresso ed all'uscita dalla scuola, durante il cambio degli insegnanti nelle varie ore di lezione, durante l'intervallo e nel periodo di mensa e di intermensa.

Essi tutelano la salvaguardia dell'incolumità degli alunni, accompagnandoli nei trasferimenti dalle e per le aule speciali, curando che gli spostamenti vengano effettuati in maniera composta, senza schiamazzi, corse o atteggiamenti che possano mettere qualcuno in situazione di pericolo.

E' fatto divieto agli insegnanti non di Educazione Fisica di impegnare gli alunni in attività ludico-motorie c/o di Educazione Fisica e di portarli in palestra o ambienti affini, senza la presenza del docente di Educazione Fisica (escluso l'interscuola). I docenti hanno l'obbligo di trovarsi a scuola prima dell'inizio del loro orario di servizio e di entrare nella classe assegnata prontamente, al suono della campanella.

Tutto il personale della scuola è sempre e ovunque tenuto, in caso di necessità e urgenza, ad adottare tutti quei provvedimenti ritenuti necessari e idonei per la sicurezza e la tutela dei minori, secondo un atteggiamento definito dal diritto di "pater familias".

ART. 2 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli alunni sono tenuti a vestirsi in modo adeguato e consono al luogo che frequentano, devono presentarsi in classe con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche del giorno. E' preciso impegno dei docenti, però, di evitare che l'alunno sia sottoposto ad un sovraccarico eccessivo di materiali da trasportare. Gli alunni non possono correre o fare schiamazzi per le scale e per i corridoi, al fine di evitare di porre in situazione di pericolo sé e gli altri, e per non turbare il normale svolgimento delle lezioni. Non possono sostare nei corridoi o nei servizi igienici, né entrare nei laboratori, se non accompagnati da un docente.

Nei rapporti col personale docente e non docente gli alunni devono comportarsi con cortesia, e sottostare alle richieste che vengono loro fatte: nel caso l'alunno non sia d'accordo con le decisioni prese dall'adulto, può opporre una civile protesta, poiché il confronto dialettico aiuta a crescere e ad acquisire una corretta valutazione di sé. Gli alunni devono rispetto agli adulti che operano come educatori o che coadiuvano al buon andamento della scuola, ma a loro volta hanno diritto al rispetto ed alla considerazione da parte degli adulti; perciò il personale docente e non docente si rivolge agli alunni sempre in tono cortese e pacato, senza intimidire con minacce o punizioni improprie, poiché la scuola è un agente educativo, e non coercitivo. Secondo l'articolo 2048 del Codice Civile i genitori sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori.... "ove per fatto illecito si intende qualsiasi comportamento, anche non doloso, che provochi un danno ingiusto a persone e /o

cose”.

Nel caso di gravi scorrettezze da parte di un alunno, il Dirigente, informato dal docente, sentite le motivazioni dell'alunno, esprime un proprio giudizio sull'accaduto, e si rapporta al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto, secondo la normativa vigente, nel caso vi siano punizioni da comminare.

ART. 3 – INGRESSO

Al suono della prima campanella gli alunni si recano in silenzio e senza correre nelle proprie aule, dove li attendono i docenti che hanno la prima ora di lezione. Durante l'ingresso gli alunni sono sotto la sorveglianza del personale non docente e del Preside, o dei Docenti Collaboratori del Preside.

Al suono della seconda campanella inizia la prima ora di lezione; il cancello esterno viene chiuso. Qualora si verifichi il caso di alunni che entrano abitualmente in ritardo, il docente incaricato della prima ora di lezione è tenuto ad ammonire l'alunno ritardatario; ove l'abuso continui, il ritardo dovrà essere segnalato al fiduciario della scuola per esaminare i motivi del ritardo, e cercare di eliminare l'inconveniente.

ART. 4 – INTERVALLO

L'intervallo si tiene fra la seconda e la terza ora di lezione. In tale periodo gli alunni sono sotto la sorveglianza del docente incaricato della seconda ora di lezione, il quale controlla che gli alunni si comportino correttamente, senza mai abbandonare la classe, né allontanarsi per alcun motivo.

Durante l'intervallo il personale ausiliario deve collaborare con gli insegnanti per la vigilanza degli alunni, controllando ciascuno il settore di propria pertinenza e in particolare tutti i servizi igienici, eventuali luoghi appartati e le porte di accesso. Nella scuola media durante l'intervallo, della durata di dieci minuti, gli alunni restano nella propria aula, consumano la merenda e sono liberi di muoversi e chiacchierare. Possono uscire dall'aula solo per usare i servizi igienici.

Sono assolutamente vietati tutti i giochi che possano risultare pericolosi a sé, agli altri ed agli arredi, e le corse, anche perché un intervallo trascorso in modo pacato rilassa e favorisce il buon esito delle attività di classe.

Al termine dell'intervallo il docente della seconda ora attende l'arrivo del docente incaricato della terza ora di lezione, senza abbandonare la classe: qualora per seri motivi dovesse spostarsi prima dell'arrivo del docente incaricato della terza ora di lezione, affiderà temporaneamente la classe al personale non docente.

ART. 5 – USCITA

Al suono della campanella del termine delle lezioni e di uscita delle classi gli alunni raccolgono le proprie cose, curando di non lasciare niente sotto i banchi (per consentire al personale di fare le pulizie con maggiore rapidità), poi si mettono ordinatamente in fila e si recano all'uscita accompagnati dal docente incaricato dell'ultima ora di lezione.

Anche per l'uscita gli alunni dovranno portare a mano i propri mezzi di locomozione fino ad oltrepassare il cancello della scuola, per non correre il rischio di recare

danno agli altri compagni.

Quando tutti gli alunni sono usciti, il personale non docente chiude i cancelli, per dedicarsi alla pulizia delle aule.

ART. 6 – ENTRATA ED USCITA FUORI ORARIO

Gli alunni che entrano a scuola dopo l'orario di inizio delle lezioni devono essere muniti di permesso di entrata in ritardo compilato dal genitore, o essere accompagnati dal genitore stesso; vengono ammessi in classe dall'insegnante, che provvede ad annotare sul registro di classe il nome dell'alunno, l'ora e le modalità di ammissione fuori orario.

Per ogni richiesta di uscita fuori orario è invece necessaria la presenza di un genitore che prelevi l'alunno, essendo questi un minore. In caso il genitore sia impossibilitato a venire a prendere l'alunno, questo potrà essere consegnato anche ad altra persona, purché maggiorenne, dietro autorizzazione scritta del genitore stesso e presentazione di un documento.

L'annotazione scritta di uscita fuori orario è fatta dal docente sul registro di classe, ed è controfirmata dal genitore stesso.

Per ottenere l'uscita anticipata per la durata dell'intero anno scolastico o lungo periodo, i genitori devono presentare al dirigente richiesta scritta, motivata.

ART. 7 – ASSENZE

Le assenze per malattia o motivi familiari devono essere giustificate dal genitore compilando l'apposito libretto delle giustificazioni: il docente incaricato della prima ora di lezione controlla, poiché delegato a ciò dal Dirigente, la giustificazione dell'assenza, verificando che la firma corrisponda a quella depositata dal genitore nella prima parte del libretto; ove si riscontrino firme sospette, il docente provvede affinché la Segreteria controlli presso la famiglia la veridicità della giustificazione. Se l'alunno non presenta entro quattro giorni la giustificazione dell'assenza, il coordinatore di classe è tenuto ad avvertire la famiglia.

Ove l'assenza si protragga oltre 5 giorni, la famiglia è tenuta a corredare la giustificazione di certificato medico, che attesti la guarigione o dichiarare lo stato di non – malattia dell'alunno. Il docente che raccoglie la giustificazione dell'assenza deve annotare sul registro di classe l'avvenuta giustificazione, al fine di rendere agevole il controllo che la Segreteria effettua settimanalmente sulle assenze degli alunni.

Ogni irregolarità riguardo alla frequenza viene segnalata dai docenti al Dirigente, che effettua presso la famiglia i debiti controlli.

ART. 8 – USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA

Ogni edificio scolastico dell'Istituto ha spazi e laboratori con connotazioni proprie; non è quindi possibile unificare questa voce; ogni scuola ha comunque la regolamentazione interna degli spazi. Per quanto attiene ai cortili esterni: Gli alunni possono sostare nel cortile esterno alla scuola prima dell'inizio delle lezioni; possono accedervi durante le ore di lezione solo se accompagnati da un docente. Per tutelare la sicurezza degli alunni il cancello di accesso carrabile è

chiuso a chiave, e viene aperto dal personale non docente solo per l'accesso di mezzi autorizzati. Il cancello di ingresso pedonale resta chiuso, e viene aperto dal personale non docente addetto alla portineria solo ad esplicita richiesta del pubblico: in tal modo si evita l'ingresso di persone non qualificate, che potrebbero essere di intralcio al normale svolgimento dell'azione didattica.

ART. 9 – RICEVIMENTO DEI GENITORI

Ogni docente dedica al ricevimento dei genitori un'ora antimeridiana per le prime due settimane di ogni mese, ma per coloro che per impegni di lavoro od altre effettive necessità non possono partecipare ai colloqui mattutini il Collegio docenti stabilisce per ogni anno scolastico due giorni di ricevimento collettivo in ore pomeridiane (dicembre, aprile): durante tale ricevimento, i genitori possono parlare con tutti i docenti di Classe.

I genitori con impegni tali da impedire loro di partecipare anche ai ricevimenti pomeridiani possono fissare con i docenti un appuntamento, in modo da soddisfare la loro legittima conoscenza dell'andamento scolastico dei propri figli.

ART. 10 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori possono essere convocati dai docenti per reali necessità della classe, o per chiedere autorizzazioni e/o riferire su attività e sperimentazioni che si intendono attuare; in tal caso i genitori ricevono invito scritto (consegnato agli alunni) indicante il luogo, l'ora, la durata prevista della riunione, l'ordine del giorno, e la lista degli argomenti di cui si intende trattare, con un preavviso minimo di 5 giorni dalla data della riunione; i docenti di classe verificano che gli alunni abbiano trasmesso ai genitori la comunicazione dell'assemblea controllando la firma che deve essere apposta sotto l'avviso, in modo che i destinatari della comunicazione ne siano con sicurezza informati.

Per motivi di ordine didattico od educativo i genitori possono richiedere al Dirigente la concessione di aule per tenere assemblee di classe, con un preavviso minimo di 5 giorni dalla data in cui si intende fissare l'assemblea.

ART. 11 – PULIZIA ED IGIENE DEI LOCALI

La pulizia e l'ordine di tutti gli ambienti della scuola e del cortile intorno all'edificio scolastico sono affidati al personale non docente. E' necessario però che tutti gli utenti della scuola collaborino al mantenimento della pulizia, evitando di gettare rifiuti per terra o di sporcare banchi ed arredi.

I docenti intervengono presso gli alunni per fare opera di prevenzione, di persuasione, di vigilanza, poiché è di primaria importanza mantenere l'igiene in un ambiente dove si trascorrono tante ore della propria giornata, e per educare gli alunni stessi alla tutela dell'ambiente.

ART. 12 – DIVIETO DI FUMARE

Per l'igiene e la salute degli alunni e del personale della scuola è vietato fumare nelle aule e nei corridoi, ai sensi della Legge n° 584 – 11/11/1975.

ART. 13 – USO DEL TELEFONINO da parte degli alunni

Agli alunni è assicurato, per ricevere e per trasmettere comunicazioni dalla e alla famiglia, l'uso del telefono della scuola nei casi di urgenza e di effettivo bisogno, previa valutazione e autorizzazione dell'insegnante cui viene fatta richiesta. Facendo riferimento alla Direttiva disciplinare, emanata dal Ministro della Pubblica Istruzione, in data 15 marzo 2007

è vietato: " Utilizzare il cellulare ed altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione, in quanto rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente".

La violazione di tale divieto comporterà il ritiro temporaneo del telefonino da parte del docente e, in caso di rifiuto, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, come da Regolamento di disciplina degli alunni

ART. 14 – USO DEL TELEFONINO da parte dei docenti

Si fa presente che, ai sensi della direttiva disciplinare, emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione, in data 15 marzo 2007, e della Circolare Ministeriale n° 362 del 25 agosto 1998,

è vietato: "utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento- apprendimento, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e della necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti".

Il Coordinatore delle Attività Didattiche
Mons. Crispino Angelo