



# ISTITUTO COMPRENSIVO “B.CROCE” PULA

VIA TIGELLIO, 1 - 09010 PULA (CA)

**PEC:**caic845006@pec.istruzione.**E-MAIL:**caic845006@istruzione.it

**C.F.:** 92104970923 - Tel. 0709209116 – Fax 070 9249457

**SITO WEB:**[www.comprendivopula.it](http://www.comprendivopula.it)

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## **Art. 1**

**La scuola è sede della Comunità scolastica e assicura il Diritto allo Studio, la Libertà di Insegnamento, la Parità dei Diritti**

## **Art. 2**

### **Vigilanza degli alunni**

**1.** I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni ed accompagnarli all'uscita dell'edificio al termine delle stesse.

**2.** In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.

**3.** La vigilanza degli alunni partecipanti a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.

**4.** Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo ed è di competenza del docente della seconda ora.

**5.** Deve essere garantita la presenza del docente in aula al momento di passaggio da un docente all'altro. Pertanto è necessario che i docenti si organizzino in modo tale da assicurare la sorveglianza di competenza. Nei cambi di ora, o in caso di momentanea assenza del docente, il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli alunni

**6.** Durante lo spostamento degli alunni all'interno dei locali scolastici (biblioteca, sportello di ascolto, servizi igienici) il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli stessi

**7.** Oltre alle seguenti Norme generali si rimanda al Regolamento interno recante disposizioni relative alla vigilanza degli alunni, che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e che i genitori, i docenti e il personale ATA sono tenuti a conoscere e diffondere.

## **Art. 3**

### **Ritardi, uscite ed assenze degli alunni.**

**1.** L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.

**2.** I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.

**3.** Gli alunni che entrano in classe con più di cinque minuti di ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe previa autorizzazione del docente in servizio alla prima ora; questi provvederà

inoltre ad annotare sul registro di classe l'avvenuto ritardo. Al secondo ritardo verranno immediatamente informati e convocati i genitori che dovranno giustificare personalmente.

4. Le assenze degli alunni sono giustificate tramite apposito libretto con firma depositata nel registro di classe.
5. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva; qualora il giorno successivo non abbiano ottemperato, il docente della prima ora provvederà ad informare l'Ufficio di Segreteria affinché vengano avvisate le famiglie.
6. Gli alunni che rimangono assenti per cinque o più giorni dovranno giustificare con certificazione medica per poter essere ammessi in classe.
7. I docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno tempestivamente informare il Dirigente Scolastico delle assenze collettive ingiustificate degli alunni; ciò determinerà l'adozione di provvedimenti disciplinari che saranno annotati sul registro di classe. I genitori saranno informati dall'Ufficio con apposito avviso e, al tempo stesso, convocati entro una settimana per un colloquio con i docenti della classe frequentata dal proprio figlio. Il docente contattato provvederà ad annotare l'avvenuta giustificazione sul registro di classe.
8. I genitori che hanno dato comunicazione preventiva di assenza per motivi familiari o di viaggio sono esonerati dal produrre giustificazione dell'assenza.
9. E' consentita, dal Dirigente Scolastico o suo delegato, l'uscita anticipata degli alunni solo in casi di gravi e giustificati motivi: in ogni caso l'alunno può essere prelevato solo ed esclusivamente da uno dei genitori o da chi ne esercita la patria potestà o da persone con delega.

#### **Art. 4**

##### **Situazioni particolari di disagio**

Qualora in una classe si creino situazioni di disagio che compromettono il lavoro comune, i Consigli di Classe promuovono l'incontro fra tutte le componenti interessate, affinché, attraverso uno scambio aperto e democratico di opinioni, si individuino i motivi di disagio e si provveda a rimuoverli.

#### **Art.5**

##### **Norme comuni**

1. A carico degli alunni che commettono gravi infrazioni alle norme del vivere civile ed introducono materiali pericolosi per l'incolumità fisica e psicologica vengono presi, da parte del Consiglio di Classe, provvedimenti adeguati alla gravità dei singoli casi, secondo la normativa vigente.
2. Insegnanti, alunni, personale A.T.A., nonché fruitori esterni degli spazi e delle strutture della scuola sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose, né ingiustificati aggravamenti di spesa a carico del bilancio della scuola.
3. In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni, gli utenti sono tenuti al rimborso delle spese che si dovranno sostenere per riparare gli eventuali danni; nel caso che il fatto riguardi gli alunni, si fa carico ai genitori di rifondere alla scuola l'entità del danno.

4. Gli alunni che ricevono in prestito temporaneo o in comodato d'uso i libri, i sussidi didattici o gli strumenti musicali, dovranno custodirli con la massima cura e restituirli, in ogni caso, prima del termine dell'anno scolastico di riferimento. In caso di mancata restituzione, si dovrà pagare la somma equivalente al valore dell'oggetto.
5. E' vietato l'utilizzo da parte degli alunni di telefoni cellulari all'interno dei locali scolastici, poiché per le urgenze provate, è disponibile la linea telefonica della scuola, sia in uscita che in entrata.
6. Si fa divieto alle alunne e agli alunni di indossare capi d'abbigliamento succinti o in ogni caso poco rispettosi del decoro della persona e della dignità del luogo.
7. E' vietato agli alunni introdurre a scuola bevande energetiche e qualsiasi altro liquido conservato in lattine o bottiglie di vetro.
8. Gli alunni che dovessero manifestare un comportamento scorretto, (a partire da un numero di note disciplinari pari a cinque), o che avessero accumulato un numero di assenze superiore alla media della classe potranno essere esclusi dalle attività programmate ed extracurricolari (gite o uscite nel territorio) in seguito a decisione del Consiglio di Classe

#### **Art. 6**

##### **Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica**

1. Gli alunni che per gravi motivi di salute non possono frequentare le lezioni di Educazione Fisica devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) in carta semplice al Dirigente Scolastico ed allegare alla domanda il certificato del medico curante. L'alunno esonerato parteciperà comunque alle lezioni di Educazione Fisica limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.
2. Ciascun alunno è tenuto a venire a scuola fornito del materiale richiesto dai docenti di Educazione Fisica. Gli indumenti necessari per le esercitazioni di Educazione Fisica devono essere indossati prima di entrare in palestra. Non è consentito accedere in palestra agli alunni sforniti della tuta e delle scarpe di ginnastica. Per motivi di igiene il materiale usato non può essere lasciato in aula, ma deve essere riportato a casa.

#### **Art.7**

##### **Uscite sul territorio, visite guidate e viaggi di istruzione**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito della programmazione educativo-didattica, gli insegnanti stendono un programma contenente a grandi linee l'indicazione di intenzione ad effettuare:
1. Uscite nell'ambito del comune, inferiori o pari all'orario scolastico,
  2. Visite guidate fuori dal territorio comunale di durata pari o superiore all'orario scolastico;
  3. Viaggi di istruzione in Sardegna, in Italia, all'estero che prevedono almeno un pernottamento.
  4. Il costo delle uscite, viaggi, visite è a carico delle famiglie.
2. I docenti dovranno comunicare con ragionevole anticipo al dirigente scolastico la data prevista.
3. Per le uscite, le visite e i viaggi, i genitori rilasceranno ogni volta specifica autorizzazione scritta.
4. Oltre alle seguenti Norme generali si rimanda al Regolamento specifico sulle uscite e viaggi di istruzione

## **Art. 8**

### **Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi**

1. L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 15 minuti per la scuola secondaria e 20 minuti per la scuola primaria (30 minuti nel tempo pieno), all'inizio della terza ora, pertanto, il cambio di turno dei docenti nelle classi deve essere il più possibile tempestivo.
2. Durante l'intervallo i docenti assicurano una scrupolosa vigilanza e richiedono agli alunni di tenere un comportamento ordinato e disciplinato.
3. Oltre alle seguenti Norme generali si rimanda al Regolamento interno recante disposizioni relative alla vigilanza degli alunni, che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e che i genitori, i docenti e il personale ATA sono tenuti a conoscere e diffondere.

## **Art. 9**

### **Uso dei locali scolastici**

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dall'orario scolastico da Enti, Associazioni, purchè l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni.
2. I rappresentanti dei genitori e degli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno
3. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall'Ente Locale.
4. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
5. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

## **Art. 10**

### **Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici.**

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari, disponibili sul sito web
2. Le porte di accesso degli edifici sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario.
3. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati.
4. L'apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario.
5. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze.

#### **Art. 11**

##### **Distribuzione di materiali di propaganda e didattici**

1. Il materiale informativo fornito da Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi Sportivi ecc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente Scolastico, sulla base di una valutazione sul carattere attinente con le finalità educative della scuola. L'Ufficio della Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del D.S.
3. La distribuzione di libri o materiali didattici presentati da terzi non è consentita durante le ore di lezione.

#### **Art. 12**

##### **Intervento di esperti/consulenti nella scuola**

1. E' resa possibile la presenza di esperti/consulenti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti.
2. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non può essere attuato sistematicamente né solleva l'insegnante dalle responsabilità della conduzione delle attività promosse in aula o fuori da essa.
3. L'autorizzazione formale spetta al D.S, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti e dell'esperto consultato.

#### **Art. 13**

##### **Gestione di materiali didattici e delle biblioteche**

1. L'uso di materiali didattici e delle biblioteche è consentita ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.
2. Il prelievo dei libri e di materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.
3. Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso.

#### **Art. 14**

##### **Modalità di comunicazione con i genitori.**

Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari pubblicate sul sito, avvisi scritti sul diario degli alunni, comunicazioni via mail o per telefono.

#### **Art. 15**

##### **Assemblee sindacali e scioperi.**

- 1.**I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino a un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate.
- 2.**I docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al D.S e ad avvisare per iscritto le famiglie degli alunni, a seguito di circolare del D.S, sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.
- 3.**In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il D.S informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge.
- 4.** In caso di sciopero i genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli a scuola per verificare la presenza dei docenti e le eventuali variazioni del servizio.

#### **Art.16**

##### **Assemblee dei genitori.**

Sono garantite le assemblee dei genitori, da richiedere preventivamente al D.S con la specificazione dell'argomento da trattare, del giorno, dell'ora e della durata.

#### **Art.17**

##### **Assicurazione.**

- 1.** Gli alunni della scuola ogni anno saranno assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.
- 2.**L'assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalla programmazione educativa e didattica previsti all'interno dell'istituzione scolastica.
- 3.**I genitori degli alunni saranno tenuti al versamento della quota assicurativa, secondo quanto stabilito in apposita circolare. Il D.S, una volta ricevute le quote, provvederà ad effettuare la stipula della polizza

#### **Art. 18**

##### **Pubblicizzazione degli atti**

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso la pubblicazione all'Albo on line.
2. I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Ufficio del D.S, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L. n. 241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi"
3. Le convocazioni formali degli Organi Collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.

#### **Art.19**

##### **Procedure dei reclami.**

1. I reclami relativi all'aspetto del servizio scolastico, sono indirizzati al D.S. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente
2. Il D.S , nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre i 30 giorni.
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

#### **Art. 20**

##### **Divieto assoluto di fumo**

1. Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo nei locali e nelle aree esterne degli edifici scolastici.
2. E' adottato dall'Istituzione scolastica il Regolamento sul divieto di fumo che è parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.

#### **Art.21**

##### **Somministrazione dei medicinali**

1. A scuola non possono essere somministrati medicinali agli alunni. Solo nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie tali da non poterla assumere a casa, i genitori saranno autorizzati ad entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco.
2. I genitori devono verificare le condizioni dei propri figli prima dell'ingresso a scuola
3. Solo in casi eccezionali (farmaci salvavita e gite scolastiche), il genitore può richiedere la somministrazione del farmaco, usando apposita modulistica disponibile sul sito web; Il DS acquisita la richiesta e la documentazione medica allegata, previa disponibilità del personale interno, individuerà gli incaricati della somministrazione.



**Art.22**  
**Organo di Garanzia**

Per le impugnazioni contro le decisioni degli Organi scolastici che infliggono le sanzioni è istituito un apposito Organo di Garanzia, a cui i genitori possono ricorrere in merito all'erogazione delle sanzioni stesse.

**1.** L'Organo di garanzia per le impugnazioni è così composto:

- Dirigente Scolastico

- Due genitori designati dal Consiglio di Istituto

- Due docenti designati dal Collegio dei Docenti

**2** Qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.

**3** L'Organo di garanzia viene aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

**Art. 23**  
**Eventuali omissioni**

Per quanto non compreso nel presente Regolamento si fa riferimento alle normative vigenti

**Art. 24**  
**Modifica del Regolamento d'Istituto**

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto.

**Approvato dal Collegio Docenti in data 22 Novembre 2017**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 7 Dicembre 2017**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa JESSICA CAPPALÀ

Documento firmato digitalmente