



***Istituto Comprensivo Statale  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado  
"E. Fermi" – Mondolfo (PU)***

# ***Regolamenti di Istituto***

*Regolamento interno  
Regolamento di disciplina  
Statuto delle studentesse e degli studenti  
Regolamento Scuola Primaria  
Regolamento Biblioteche Scuola Sec. I° grado  
Regolamento Laboratorio di Informatica  
Regolamento visite e viaggi di istruzione*

***Anno Scolastico 2010/2011***





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. Fermi"  
Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PS)  
Tel e Fax 0721957223 - cod.fisc. 90020720414  
e-mail uffici: [ic.fermi.mondolfo@provincia.ps.it](mailto:ic.fermi.mondolfo@provincia.ps.it)  
URL: [www.istitutocomprensivofermi.it](http://www.istitutocomprensivofermi.it)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

La Scuola promuove negli alunni la condizione dello "Star Bene con se stessi e con gli altri" come presupposto dell'Educazione e dell'Istruzione.

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n° 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n° 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n° 567, e sue modifiche e integrazioni.

E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

### **Norme generali**

1) La Scuola, in collaborazione costante con le famiglie, svolge un'azione educativa diretta a promuovere negli studenti lo sviluppo della personalità e la piena coscienza civica, ponendoli su un piano di effettiva libertà intellettuale, morale e civile ed aiutandoli ad orientarsi.

2) Ciascuna classe, guidata dagli insegnanti, è un gruppo di lavoro di ricerca individuale e collettiva, in cui i rapporti sono improntati ad una serena, ordinata, fattiva e democratica collaborazione.

3) Gli allievi sono liberi di manifestare il proprio pensiero con la parola e con lo scritto. Nell'ambito dell'Istituto possono redigere, esporre e diffondere fogli e periodici, preventivamente esaminati da un Comitato di redazione, eletto e composto da alunni, presieduti dal Dirigente Scolastico, che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della Scuola e della società civile, nel pieno rispetto di ogni valore morale, sociale e religioso.

4) E' fatto divieto agli alunni di portare e far circolare, nell'ambito dell'Istituto, fotocopie e pubblicazioni non autorizzate dal Dirigente Scolastico e dagli Insegnanti.

5) Gli alunni dovranno mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento decoroso. Non debbono usare modi o espressioni volgari né tanto meno bestemmie.

6) Gli alunni si devono presentare a scuola puliti e ordinati nella persona, con un abbigliamento decoroso ed adeguato all'ambiente scolastico. Per l'attività di Educazione Fisica sarà l'insegnante ad indicare l'abbigliamento più adatto.

### **Materiale scolastico**

7) In classe ogni alunno deve avere con sé i libri di testo prescritti, gli occorrenti oggetti di cancelleria, un diario su cui annotare le lezioni, i compiti assegnati, un mini book su cui trascrivere le comunicazioni scuola-famiglia e i risultati delle verifiche. Il diario deve essere di regolari dimensioni e contenere solo le registrazioni dei compiti assegnati per casa. **Tut-**

**te le comunicazioni trascritte sul Mini Book devono essere firmate dal genitore, per presa visione, entro 3 giorni.**

Sarà inoltre compito degli insegnanti indicare il materiale da portare, soprattutto per quanto riguarda i libri di testo, in modo da non gravare eccessivamente sul peso dello zaino.

Gli alunni non possono usare nè il cellulare nè l'MP3 o strumenti simili a scuola. In caso di trasgressione, l'insegnante provvederà al ritiro dello stesso, che verrà riconsegnato esclusivamente ai genitori previa richiesta. La scuola provvederà, tramite circolare, a rendere nota alla famiglia un numero telefonico da utilizzare solo in caso di urgenza. Gli alunni non possono telefonare a casa per farsi portare il materiale dimenticato.

### **Giustificazioni**

8) Nel caso in cui l'alunno non abbia svolto i compiti assegnati per gravi motivi, si ritiene necessaria la giustificazione scritta da parte del genitore. In caso di inadempienza non giustificata, sarà cura dell'insegnante avvertire la famiglia tramite comunicazione sul mini book.

9) L'accesso alla scuola avviene attraverso l'entrata principale per tutti gli allievi. Gli studenti entrano al primo suono della campana e al secondo iniziano le lezioni.

Gli insegnanti entrano in classe cinque minuti prima, cioè al primo suono della campana ed iniziano le lezioni al secondo suono.

10) Gli alunni saranno vigilati sia all'entrata, sia durante gli spostamenti e durante l'intervallo; all'uscita saranno accompagnati dagli insegnanti.

11) Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere effettuati con ordine e con atteggiamenti rispettosi.

12) Durante l'intervallo gli alunni possono spostarsi da un piano all'altro solo per acquistare merende e dietro permesso dell'insegnante. Durante la stagione invernale potrà essere consentito agli alunni di sostare nell'atrio interno, in attesa del suono della campana.

### **Ritardi**

13) Gli allievi devono arrivare a scuola con puntualità. In caso di ritardo saranno ammessi in classe con il permesso del Dirigente Scolastico o dell'insegnante della prima ora. I ritardi vanno in ogni caso giustificati per iscritto e, se si verificano con una certa frequenza, sarà necessaria la presenza di un genitore per poter essere riammessi alle lezioni.

### **Ingresso - Orari delle lezioni**

14) Gli alunni non possono uscire da scuola prima della fine delle lezioni che per quest'anno sono così fissate:

#### **SCUOLE DELL'INFANZIA DI SAN COSTANZO E DI CERASA**

L'orario di funzionamento va dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 16.00.

#### **SCUOLA PRIMARIA DI SAN COSTANZO**

L'orario di funzionamento va dal lunedì al sabato dalle ore 7.55 alle 12.35.

## **SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

### **Mondolfo**

L'orario di funzionamento va dal lunedì al sabato dalle ore 8.15 alle ore 13.15;

#### Rientri pomeridiani:

Lunedì, martedì e giovedì: lezioni individuali per gli alunni di tutte le classi iscritti al Corso musicale;

Venerdì: musica d'insieme e lezioni individuali.

### **San Costanzo**

L'orario di funzionamento va dal lunedì al sabato dalle ore 8.15 alle ore 13.15; nel giorno di rientro pomeridiano è attivo il servizio di mensa scolastica. Il tempo-mensa va dalle 13.15 alle 14.00; le attività pomeridiane si svolgono dalle ore 14.00 alle 16.00.

#### Rientro pomeridiani:

Martedì e Giovedì: alunni classi 1°C e 3°C.

### **Monte Porzio**

L'orario di funzionamento va dal lunedì al sabato dalle ore 8.15 (entrata alunni ore 8.10) alle ore 13.15 per gli alunni di tutte le classi (1°F - 2°F - 3°F - 3°G).

#### **Uscita anticipata**

Per seri e giustificati motivi è concessa agli studenti su richiesta dei genitori l'uscita anticipata, previa autorizzazione scritta.

14 BIS - Per ogni altra uscita anticipata prima della fine delle lezioni del mattino e del pomeriggio, gli alunni dovranno essere prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci, con richiesta firmata.

15) Di norma, nel corso delle ore di insegnamento, gli studenti non possono lasciare l'aula, salvo autorizzazione dell'insegnante cui sono affidati.

16) In caso di indisposizione, il personale della scuola o gli alunni, autorizzati dall'insegnante, potranno avvisare i genitori tramite il telefono.

#### **Assenze**

17) Ogni alunno dovrà avere e curare il libretto delle assenze. Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci con firma autografa, corrispondente a quella depositata in segreteria e/o apposta sul libretto delle assenze. L'alunno presenterà la giustificazione dell'assenza al Dirigente Scolastico o all'insegnante della prima ora.

In caso di assenza superiore ai cinque giorni, si dovrà presentare anche il certificato medico che attesti la completa guarigione. In caso di assenze frequenti e/o cicliche, si richiederà la presenza di un genitore per verificare le motivazioni.

#### **Mancanze - Sanzioni**

18) Nei casi di mancanza ed infrazione, si applicheranno le sanzioni previste nel Regolamento di disciplina, al quale si rimanda. Eventuali provvedimenti di sospensione dalle lezioni verranno comunicati alla famiglia tramite immediata comunicazione telefonica, seguita da comunicazione scritta. Per essere riammesso in classe l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore.

### **Intervallo – Accesso ai servizi igienici**

19) La pausa di metà mattina (durata: 10 minuti a Mondolfo, 10 minuti a S. Costanzo e Monte Porzio) permette agli alunni di consumare la merenda, andare in bagno, parlare con i compagni senza schiamazzare, rincorrersi o girare per le classi.

Pertanto, nelle prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo le uscite per usufruire del bagno saranno limitate ai soli casi di necessità, valutati di volta in volta dai singoli insegnanti. Dalle ore 12.55 (nei Plessi di Mondolfo, San Costanzo e Monte Porzio) non sarà permesso servirsi dei bagni salvo chiederne il permesso ai Collaboratori scolastici; si fa eccezione per gli alunni che usufruiscono del servizio di mensa nella/e giornata/e di rientro.

A Mondolfo la ricreazione si svolgerà negli spazi fuori dall'aula, cioè nel corridoio del proprio piano o, durante la bella stagione, nel giardino.

A San Costanzo la ricreazione si svolgerà negli spazi fuori dall'aula, rimanendo nell'atrio e nel corridoio del piano terra; durante la bella stagione nel piazzale.

A Monte Porzio l'intervallo di svolgerà nel corridoio e negli spazi esterni sotto la vigilanza del personale Docente ed A.T.A..

Durante l'intervallo gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni rispettando il calendario e le postazioni stabilite all'inizio dell'a.s.; il Collaboratore Scolastico sarà presente in ogni corridoio o zona, con particolare riguardo al controllo dei bagni.

20) Gli alunni, durante l'interscuola, non potranno salire al primo piano, ma dovranno servirsi dei servizi del piano terra. Gli alunni che, nel/i giorno/i di rientro, tornano a casa per il pranzo, si presenteranno a scuola all'ora stabilita, cioè all'inizio delle lezioni del pomeriggio.

21) Durante il cambio degli insegnanti, l'alunno non dovrà uscire dalla classe, ma rimanere nella propria aula e predisporre il materiale per la lezione successiva.

22) L'alunno è responsabile della buona conservazione degli arredi in generale e del proprio banco in particolare, del materiale in dotazione alla sua classe e al suo Istituto. Egli è tenuto a risarcire eventuali danni arrecati al materiale dei compagni e alle strutture dell'edificio stesso.

### **Biblioteche e laboratori**

23) Le biblioteche dell'Istituto hanno lo scopo di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo e di offrire agli studenti la possibilità di ampliare ed approfondire la loro cultura. Gli acquisti verranno effettuati sentito anche il parere dei genitori e degli alunni.

Le biblioteche sono affidate ai docenti resisi disponibili ad occuparsene e designati dal Collegio Docenti. Gli allievi possono servirsi della biblioteca osservando l'orario ed il regolamento stabilito, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Consiglio di Istituto. Si rimanda al regolamento delle biblioteche dell'Istituto per le norme generali, gli orari e le modalità di prestito nelle varie sedi della Scuola secondaria di primo grado dell'Istituto.

I laboratori specifici sono utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche degli alunni e sono affidati ai docenti nominati come responsabili.

### **Esonero lezioni Ed. fisica**

24) Per ottenere l'esonero parziale o totale, permanente o temporaneo, dalle lezioni di Educazione Fisica, il genitore dell'alunno, o chi ne fa le veci, deve presentare relativa istanza al Dirigente Scolastico indicandone il motivo. La domanda dovrà essere accompagnata da certificato sanitario o referto medico.

25) Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica. Al presente Regolamento possono essere aggiunte clausole particolari per i diversi plessi scolastici dell’Istituto, debitamente approvate dagli Organi Collegiali.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. Fermi"  
Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PS)  
Tel. e Fax 0721957223 - cod.fisc. 90020720414  
e-mail uffici: [ic.fermi.mondolfo@provincia.ps.it](mailto:ic.fermi.mondolfo@provincia.ps.it)  
URL: [www.istitutocomprendivofermi.it](http://www.istitutocomprendivofermi.it)

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

### PREMESSA

Sulla base del DPR 249/98 e del DPR 275/99, le Istituzioni Scolastiche devono dotarsi di un proprio Regolamento che individui: i comportamenti configuranti mancanze, le sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed i relativi procedimenti. I provvedimenti disciplinari tengono conto del progresso percorso formativo e della situazione personale dell'alunno/a; per tali ragioni la scuola, non ritenendo esaurito il proprio compito educativo nell'irrogazione della sanzione, contestualmente si impegna ad attivare interventi individualizzati di prevenzione/riduzione del disagio, anche mediante un rapporto il più possibile sinergico e collaborativo con la famiglia.

#### Art. 1

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica. In caso di mancanze di qualsiasi natura, allo studente deve essere sempre offerta la possibilità di spiegare le proprie ragioni di fronte al/ai docente/i addetto/a alla vigilanza e presente/i ai fatti, al Coordinatore di plesso o al Dirigente Scolastico e - ove possibile- di riparare l'eventuale danno con attività in favore della Comunità scolastica, individuate dal Consiglio di classe.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della gradualità e della riparazione del danno. Allo studente va sempre offerta - quando ne ricorrano le condizioni- la possibilità di convertirle in attività in favore della Comunità scolastica (art.4, comma 5, DPR 249/98). Nel caso di temporaneo allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella Comunità scolastica.

#### Art. 2

Ciascun coordinatore del Consiglio di classe verificherà mensilmente contenuti e frequenza delle annotazioni apposte sul Registro di classe. Quindi, il Consiglio di classe, – sulla base della gravità e/o della reiterazione delle mancanze - valuterà l'opportunità e la modalità di applicazione della sanzione. Preventivamente, fin dalle prime mancanze, si avrà cura di convocare la famiglia, facendo eventualmente e successivamente intervenire al colloquio anche l'alunno/a.

In casi di estrema gravità ed urgenza, sarà possibile convocare il Consiglio di classe in via straordinaria, con preavviso di almeno 1 giorno.

Natura della mancanza	Sanzioni disciplinari	Organo competente ad irrogare la sanzione
A) Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale	1)Richiamo verbale; 2)Annotazione sul registro di classe; 3)Comunicazione sul diario ai genitori; convocazione dei genitori	Docente Docente Docente, Consiglio di Classe con comunicazione a mezzo telefonico e scritta alla famiglia
B) Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	1)Richiamo verbale 2)Annotazione sul registro di classe 3)Comunicazione sul diario ai genitori; convocazione dei genitori	Docente Docente Docente; Collaboratore del D.S. o Coordinatore di plesso
C) Uso in classe del cellulare, MP3 o qualsiasi altro dispositivo per ascoltare la musica, videogiochi	Ritiro del cellulare, MP3 o altro dispositivo per ascoltare la musica, o del videogioco  Convocazione dei genitori per la riconsegna del materiale ritirato	Docente

<p>D) Comportamento scorretto (parolacce, atteggiamento irrispettoso, aggressivo, presunzione, rifiuto di svolgere quanto assegnato, provocazione, bullismo)</p>	<p>1) Richiamo verbale 2) Annotazione sul registro di classe 3) Comunicazione telefonica o sul diario ai genitori; convocazione dei genitori 4) Convocazione telefonica dei genitori per prelevare immediatamente il proprio figlio.</p>	<p>Docente  Docente  Docente; Coordinatore; Consiglio di Classe con comunicazione immediata a mezzo telefonico e successiva comunicazione scritta alla famiglia</p>
<p>E) Reiterato comportamento scorretto</p>	<p>1) Annotazione sul registro di classe, comunicazione telefonica o sul diario ai genitori; convocazione dei genitori  2.a) Esclusione da attività svolte all'esterno della scuola (visite guidate, manifestazioni, viaggi di istruzione)  2.b) Sospensione fino a 3 giorni dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza ovvero con la possibilità di convertirla con attività a favore della Comunità scolastica, che saranno individuate dal Consiglio di classe.  Risarcimento del danno eventualmente provocato.</p>	<p>Docente; Collaboratore del D.S.; Coordinatore di plesso; Consiglio di Classe  Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia.  Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione immediata a mezzo telefonico e successiva comunicazione scritta alla famiglia.</p>
<p>F) Reiterati e gravi comportamenti scorretti che turbano il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche; offesa al decoro personale, religioso o morale; oltraggio al personale docente e non docente, ai compagni e/o danni all'Istituto</p>	<p>1) Annotazione sul registro di classe, comunicazione telefonica o sul diario ai genitori; convocazione dei genitori  2.a) Esclusione da attività svolte all'esterno della scuola (visite guidate, manifestazioni, viaggi di istruzione) e risarcimento del danno eventualmente provocato.  2.b) Sospensione fino ad un massimo di 15 gg., con o senza obbligo di frequenza ovvero con la possibilità di convertirla in attività a favore della Comunità scolastica, che saranno individuate dal Consiglio di classe; risarcimento del danno eventualmente provocato. Si prevede la riduzione della sospensione nel caso di ammissione di responsabilità.</p>	<p>Docente; Collaboratore del D.S.; Coordinatore di plesso; Consiglio di Classe  Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione immediata a mezzo telefonico e successiva comunicazione scritta alla famiglia  Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe con comunicazione immediata a mezzo telefonico e successiva comunicazione scritta alla famiglia</p>
<p>G) Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure pericolo per l'incolumità delle persone (art.4, comma 9, DPR 249/98 e successive modifiche ed integrazioni)</p>	<p>1. Allontanamento dalla Comunità scolastica di durata superiore ai 15 gg. ovvero per una durata definita e commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. 2. Risarcimento del danno eventualmente provocato.</p>	<p>Consiglio di Istituto; comunicazione scritta alla famiglia.</p>

<p>H) Qualora siano presenti le seguenti condizioni, tutte <b>congiuntamente</b> ricorrenti:</p> <p>1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;</p> <p>2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.( Art. 4 - comma 9bis)</p>	<p>Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del 4/09/2009 i Consigli di Classe potranno, in sede di scrutinio quadrimestrale e finale, attribuire l'insufficienza nel voto di comportamento qualora ci siano stati due provvedimenti di allontanamento dalle lezioni deliberati dai Consigli di Classe convocati con la rappresentanza di tutte le componenti.</p> <p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.</p>	<p>Consiglio di Istituto; comunicazione scritta alla famiglia.</p>
<p>I) Nei casi più gravi di quelli indicati al punto H ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate (Comma 9 bis).</p>	<p>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.</p>	<p>Consiglio di Istituto; comunicazione scritta alla famiglia.</p>

### Art. 3

Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti, così da consentire all'alunno/a di giustificarsi ed esprimere le proprie ragioni all/ai docente/i addetto/a alla vigilanza e presente/i ai fatti, al Coordinatore di plesso o al Dirigente Scolastico.

### Art. 4

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di garanzia interno alla Scuola. L'Organo di garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, da due genitori (Sandro Carnaroli di Monteporzio ed Conti Ketty di Mondolfo) e dalla Prof.ssa Maria Raffaella Sbroolini per la componente docenti. Il Comitato di garanzia acquisisce gli elementi utili al giudizio nei modi e nelle forme che ritiene più opportune.

### Art. 5

Per eventuali ricorsi si fa riferimento all'art. 5 del DPR n. 249/98 ed alle successive modifiche ed integrazioni (art. 2 del DPR n. 235/2007) dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

### Art. 6

Il presente Regolamento di disciplina diviene parte integrante del Regolamento di Istituto e può essere modificato con deliberazione degli Organi Collegiali.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR n.249/1998), ed alle successive modifiche ed integrazioni (DPR n. 235/2007), che vengono allegati.

Mondolfo, lì

Il Presidente del Consiglio di Istituto  
(Sig.ra Katia Vegliò)

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Vito Antonio Laurino)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. FERMI"**  
**Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PS)**

**D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249**  
**Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della**  
**scuola secondaria**

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

*Omissis...*

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

**"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"**

**Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**Art. 2 (Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti

un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

#### **Art. 6 (Disposizioni finali)**

I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

# Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235

(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

## Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

*Omissis.....*

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO:

### **Art. 1**

#### **Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249**

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di

recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni."

## **Art. 2**

### **Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249**

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"Art. 5 (Impugnazioni). - 1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

### **Art. 3**

#### **Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola**

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:

"Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità). - 1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 21 novembre 2007

NAPOLITANO  
Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri  
Fioroni, Ministro della pubblica istruzione  
Visto, il Guardasigilli: Mastella

Registrato alla Corte dei Conti il 7 dicembre 2007

**SCUOLA PRIMARIA STATALE  
DI  
SAN COSTANZO  
A.S. 2010/2011**

**REGOLAMENTO  
DI  
PLESSO**

## **REGOLAMENTO DI PLESSO**

### **ORARIO INSEGNANTI E PIANO DI SOSTITUZIONE**

Le insegnanti devono trovarsi nell'edificio scolastico alle ore 7.50.

Qualsiasi variazione d'orario (permessi brevi e cambio di orario o di giorno libero) va preventivamente comunicata al Coordinatore di plesso e scritta nell'apposito Registro dei Cambi.

Gli orari dei singoli team sono stati elaborati tenendo presente i criteri collegialmente condivisi che prevedono:

1. Valenza educativa e didattica.
2. Alternanza delle discipline (compreso l'intervento dell'ins. di Lingua Inglese e di Religione, che operano anche in altre scuole).
3. Copertura oraria settimanale, per cui alcune insegnanti interverranno su più classi.
4. Equa ripartizione delle ore di sostegno sui casi riconosciuti di alunni diversamente abili o che presentano difficoltà di apprendimento come da documentazione pervenuta dall'Ente competente.

### **CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI**

#### Procedura da adottare in caso di assenza:

- Avvisare telefonicamente almeno un collega del proprio team.
  - Avvisare telefonicamente la Fiduciaria di Plesso
  - Avvisare telefonicamente la Segreteria
- 1) Nel caso in cui si verifichi la sostituzione durante l'ora di compresenza, sostituirà il collega in compresenza nella classe.
  - 2) Nel caso in cui si verifichi la sostituzione in una classe dove è presente l'insegnante di sostegno, quest'ultimo sostituirà il collega assente. L'utilizzo dell'insegnante di sostegno per la sostituzione è comunque subordinato alla gravità dell'handicap dell'alunno diversamente abile.
  - 3) Nel caso di mancata copertura da parte del corpo docente già in servizio, nel limite delle possibilità, le insegnanti si dichiarano disponibili a rientrare nel giorno libero per sostituire la collega all'interno del proprio modulo.
  - 4) Nel caso in cui nella scuola siano presenti insegnanti con ore a disposizione, saranno utilizzati, secondo il proprio orario, per la sostituzione dei colleghi assenti.
  - 5) Inoltre saranno presi in considerazione, per le sostituzioni, gli insegnanti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio.
  - 6) In ultima analisi e/o in casi di emergenza, per garantire la diligente vigilanza degli alunni, essi saranno divisi nelle diverse classi, previo ordine di servizio da parte del D.S.

## **INGRESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO**

I bambini possono entrare nell'edificio scolastico il mattino dalle ore 7.50 (orario d'arrivo delle insegnanti); le lezioni iniziano alle ore **7.55**.

La frequenza assidua e puntuale alle lezioni è un dovere dell'alunno ed è espressione della serietà e dell'impegno dell'alunno e della famiglia.

I bambini che arriveranno in ritardo verranno accolti dal personale ausiliario.

I ritardi sono da considerarsi un evento, poiché compromettono la qualità dell'insegnamento, danneggiando il normale svolgimento dell'attività didattica e l'alunno stesso.

Al mattino i bambini accompagnati dai genitori o che vengono a scuola a piedi non devono arrivare in anticipo perché non sono assistiti.

Coloro che per tutta la durata dell'intero anno scolastico hanno necessità di accompagnare o ritirare i loro figli in orari diversi da quelli indicati dovranno presentare regolare richiesta documentata in Presidenza.

## **USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Le lezioni hanno termine alle ore **12.35**.

Al termine delle lezioni gli alunni di ogni classe verranno accompagnati dalla propria insegnante all'ingresso dell'area scolastica e rientreranno a casa secondo le modalità scelte dalla famiglia.

I genitori sono tenuti a comunicare per iscritto ogni possibile variazione per evitare disguidi e disagi ai bambini.

I genitori che attendono i loro figli, per favorire un'uscita ordinata ed un facile accesso ai pulmini, sono tenuti a sostare oltre le transenne.

Al termine dell'orario di lezione bambini ed adulti non sono autorizzati a rientrare nelle aule per recuperare materiale scolastico.

## **ASSENZE**

Dopo cinque giorni di assenza è richiesto il certificato medico.

Per assenze non legate a motivi di salute, ma superiori ai 5 giorni, i genitori devono preventivamente compilare un apposito modulo fornito dalla scuola.

I bambini che per motivi di salute o altro dovranno interrompere le lezioni verranno consegnati soltanto a familiari maggiorenni, che dovranno firmare un apposito modulo fornito dal collaboratore scolastico.

È compito degli alunni assenti informarsi presso i compagni sui compiti assegnati per casa.

## **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Non è ammesso interrompere lo svolgimento delle lezioni, né per colloqui (anche telefonici), né per la consegna di materiale e di merende se non per gravi motivi.

Nel corso dell'anno scolastico ai genitori degli alunni verranno comunicate, per iscritto, le date dei colloqui e delle assemblee.

Le comunicazioni scuola - famiglia dovranno essere firmate a penna e riportate sollecitamente.

Per tutte le eventuali uscite didattiche a piedi o con mezzo fornito dal Comune verrà richiesta ai genitori un'autorizzazione scritta.

In caso di necessità le insegnanti saranno a disposizione per un colloquio individuale il Martedì pomeriggio su richiesta scritta da parte del genitore.

Negli incontri scuola - famiglia gli alunni non devono essere presenti e nemmeno lasciati incustoditi nei corridoi e nel cortile della scuola.

### ***PROGRAMMAZIONE E INCONTRI COLLEGIALI***

La programmazione settimanale sarà effettuata di norma per n.2 ore il martedì nell'arco orario dalle ore 14.15 alle 17.15, secondo le esigenze di ogni team.

L'incontro di programmazione di un singolo team, nel caso in cui un insegnante sia assente, sarà spostato in altra data da comunicare al coordinatore di plesso.

*Qualora per motivi didattici, solo due insegnanti partecipano improrogabilmente alla programmazione, l'insegnante assente recupererà con ore di insegnamento in compresenza.*

La programmazione di Plesso si terrà dalle ore 15.15 alle ore 17.15 qualora se ne evidenzia l'esigenza.

Gli incontri collegiali sono scanditi da un calendario annuale (vedi allegato).

L'Interclasse con i genitori è presieduta dal Dirigente Scolastico o, su delega, dal Coordinatore di Plesso e, a volte, è preceduta dall'Interclasse Tecnica.

I verbali delle sedute sono stilati, a turno, dalle insegnanti dei vari team e dalle insegnanti di sostegno e di L2.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. Fermi"  
Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PS)

## **REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

Le biblioteche dell'Istituto hanno lo scopo di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo, di offrire agli studenti la possibilità di ampliare ed approfondire la loro cultura, di stimolarli alla lettura. La biblioteca è affidata ad uno o più docenti resisi disponibili ad occuparsi della biblioteca e designati dal Collegio Docenti.

Gli allievi possono servirsi della biblioteca osservando l'orario e le norme stabilite in ogni sede.

Scuola Secondaria di I° grado - Mondolfo

Gli alunni potranno accedere alla biblioteca a piccoli gruppi (2-3 alunni) nell'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico (venerdì dalle 10.25 alle 11.25)

Scuola Sec. di I° grado - S. Costanzo

Gli alunni potranno accedere alla biblioteca accompagnati dai rispettivi docenti di Lettere.

Scuola Sec. di I° grado - Monte Porzio

Gli alunni potranno accedere alla biblioteca solo se accompagnati dai rispettivi docenti di Lettere nelle ore da ciascuno stabilite.

- I prestiti e le restituzioni vanno registrati su un apposito quaderno.
- Gli studenti che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione.
- I libri restituiti vanno risistemati nel giusto ordine di collocazione.
- Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito, è tenuto a risarcire il danno recato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Vito Antonio Laurino)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. Fermi"  
Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PS)

## **REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA**

- 1) L'aula di informatica va prenotata tramite l'apposito foglio in sala insegnanti.
- 2) Gli alunni potranno accedere al laboratorio solo se accompagnati da un insegnante che dovrà compilare l'apposito registro di presenza.
- 3) Gli alunni non potranno portare dischetti o cd-rom personali, ma utilizzare solo il software disponibile nell'hard-disk.
- 4) Gli alunni non dovranno modificare la configurazione prefissata dello schermo e della tastiera, né rimuovere le icone di collegamento, né crearne di nuove.
- 5) Gli alunni dovranno memorizzare i files di lavoro didattici in apposite cartelle che dovranno poi essere cancellate alla fine dell'anno scolastico.
- 6) Gli alunni, prima di uscire, dovranno riordinare la stazione di lavoro e ricordarsi di spegnere i computers, le stampanti e le casse acustiche.
- 7) L'insegnante accompagnatore dovrà inizialmente compilare l'apposito registro poi, al termine delle lezioni, dovrà verificare lo stato del laboratorio annotando eventuali osservazioni e spegnere gli interruttori differenziali.
- 8) Gli alunni potranno accedere a Internet solo in orari prestabiliti e solo in presenza dell'insegnante.
- 9) Gli insegnanti referenti, ai quali segnalare eventuali problemi, sono i proff.ri Marchese Carlo, per Mondolfo, Gabbianelli Rosanna per Monte Porzio, Boccarossa Paola e Sanchioni Vanda per San Costanzo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Vito Antonio Laurino)



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. FERMI"

Via E. Fermi 11 - 61037 MONDOLFO (PS)

### **REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO RELATIVO A VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

Il presente regolamento nasce dalla necessità di applicare le disposizioni contenute nelle seguenti normative ministeriali: C.M. 291/92, D.Lgs 111/95 C.M. 358/96, C.M. 623/96, e di disporre di norme, ancorchè interne, che siano di concreto aiuto alla Commissione organizzatrice dei viaggi di istruzione.

#### ADEMPIMENTI E REQUISITI

E' indispensabile che ogni progetto relativo a viaggi di istruzione e visite guidate venga realizzato nel totale rispetto degli adempimenti e requisiti richiesti dalle sopra citate normative ministeriali. Nello specifico:

A) Vanno espresse in modo analitico le finalità didattiche (obiettivi cognitivi, formativi, sociali, culturali, didattici, di educazione ecologica, etc. dei luoghi e ambienti da visitare, illustrazione, criteri di scelta e di preparazione); predisposizione e ricerca di materiale articolato, possibilmente relativo a più aree o discipline scolastiche.

Le proposte devono essere avanzate sottoscritte da uno o più docenti e riferirsi specificamente ai programmi di studio per le visite guidate, da uno o più Consigli di classe per i viaggi di istruzione.

B) Va evitata la programmazione di viaggi in periodi di maggior rischio viabilità ma anche in periodi di alta stagione per una superiore incidenza nel costo; va evitato l'utilizzo dei giorni di Consigli di Classe, Collegi Docenti, Consigli di Istituto, elezioni, e soprattutto scrutini.

Va sconsigliato l'utilizzo dell'ultimo mese di scuola, così come è sconsigliato utilizzare mesi tipicamente invernali per visite/viaggi che prevedono permanenza all'aperto, tranne il caso di settimane bianche.

Deroghe sono previste solo per attività sportive nazionali, internazionali e attività di educazione ambientale.

C) Gli organi preposti devono individuare all'inizio dell'anno scolastico una commissione o un responsabile per ogni ordine scolastico dell'Istituto Comprensivo cui affidare, in concreto, il mandato di referente per l'attuazione dei viaggi/visite guidate.

D) Non vanno affidati incarichi organizzativi nè agli studenti nè alle loro famiglie, tuttavia queste componenti possono formulare suggerimenti ed esprimere pareri a titolo consultivo.

E) La commissione o il responsabile dei viaggi/visite di istruzione si impegna a richiedere almeno tre preventivi similari per ogni viaggio di istruzione, tra cui propone il migliore per

rapporto qualità-prezzo.

Le agenzie interpellate, qualora l'importo superi i 2000 euro, si impegnano a fornire dichiarazione scritta relativa all'efficienza del mezzo (immatricolazione, targa, ricettività, cronotachigrafo, eventuali revisioni M.CTC, copertura assicurativa, livello di comfort, etc.); possesso del certificato prof.le dell'autista, intervalli di riposo minimo garantito di 45" ogni 4 ore di viaggio per l'autista; presenza del secondo autista qualora il viaggio superi le nove ore giornaliere; l'impegno a non utilizzare l'autopullman in orari notturni (dalle 23 alle ore 5,00).

Qualora si ricorra alla sistemazione alberghiera, l'agenzia di viaggio deve fornire garanzie che tanto il vitto quanto l'alloggio offrono i necessari livelli di benessere (C.M. 133\90).

F) Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto hanno stabilito che i viaggi di istruzione, normalmente, siano circoscritti all'arco di due giornate sia per le classi prime, sia per le classi seconde, e fino a tre per le terze.

Per le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto il Collegio ha stabilito che ci sia la possibilità di effettuare uscite al di fuori del territorio comunale.

G) Ogni classe potrà di norma utilizzare per viaggi di istruzione e visite guidate un massimo di giorni tre. Ogni viaggio potrà essere autorizzato solo con la partecipazione effettiva di almeno 2/3 della classe (approssimati all'unità inferiore).

Il Consiglio di classe, sulla base di oggettivi riscontri circa casi di indisciplina e comportamento scorretto da parte di alunni, potrà deliberare la loro non partecipazione al viaggio di istruzione. E' chiaro che gli stessi dovranno presentarsi a scuola per svolgere attività didattica.

Per i Giochi Sportivi Invernali, infine, il Collegio ha stabilito per l'anno scolastico 2010/11 di non aderire.

Ogni classe potrà partecipare a viaggi e visite solo con la presenza di docenti accompagnatori- preferibilmente della classe stessa- in proporzione di un docente ogni 15 alunni al massimo. Se sono presenti portatori di handicap, è richiesta la presenza dell'insegnante di sostegno e/o del genitore o familiare pagante, salvo l'assunzione di responsabilità da parte di altri docenti che dichiarino per iscritto di essere disponibili alla sostituzione. Inoltre è richiesta in tal caso liberatoria da parte dei genitori interessati, da parte del Capo di Istituto, ma anche da parte del presidente del Consiglio di Istituto. Ogni classe può fruire di un solo viaggio di istruzione nel corso dello stesso anno scolastico.

H) Per ogni viaggio di istruzione la commissione/il responsabile nomina un docente capogruppo che deve curare il rispetto dell'itinerario e degli orari previsti dal programma. Ogni viaggio di istruzione deve essere accompagnato da un programma contenente le finalità educativo-didattiche, stilato dai docenti del Consiglio di Classe che hanno programmato il viaggio in oggetto. Tale programma deve essere preventivamente illustrato alle classi interessate.

I) Ci si avvarrà, dove possibile, di autopullman; in alternativa potrà essere utilizzato il treno.

Solo in caso di reale necessità si potranno utilizzare altri mezzi di trasporto, circa i quali dovranno essere vagliate, comunque, tutte le dichiarazioni di conformità alle norme vigenti.

L) Le richieste e le proposte per i viaggi devono essere presentate al Consiglio di Classe per l'approvazione, entro il mese di novembre. Per esigenze organizzative non verranno prese in considerazione richieste successive a tale data. I docenti latori di proposte si impegnano a curare la preparazione del viaggio ed accompagnare gli alunni.

Anche le visite guidate vanno programmate entro dicembre dai docenti nei Consigli di Classe ed inserite nella progettazione; è possibile una deroga ai tempi delle richieste, esclusivamente per quelle visite didatticamente e culturalmente rilevanti che non erano

preventivabili a Dicembre perchè non note. Queste sono destinate a tutti gli alunni della classe e devono avere il placet del Consiglio di classe.

La durata, massimo una giornata, non dovrà superare il tempo strettamente necessario per la fruizione dell'obiettivo specifico programmato.

Poichè queste attività sono strettamente connesse a materie d'insegnamento, è auspicabile che uno degli accompagnatori sia il docente della disciplina nel cui programma la visita è inserita. Altri accompagnatori vanno ricercati fra i docenti del Consiglio di classe che hanno dato la disponibilità.

M) Ai viaggi e alle visite possono accedere solo docenti autorizzati ed alunni provvisti di regolare autorizzazione da parte delle famiglie, salvo casi di personale scolastico o familiari paganti di alunni con particolari comprovate esigenze, per i quali si sia ottenuta l'autorizzazione dal Consiglio di Istituto, dal Dirigente scolastico, Consiglio di classe e docenti accompagnatori. I partecipanti in oggetto sono tenuti ad assicurarsi e rilasciare dichiarazione scritta che esonera la scuola da ogni responsabilità nei loro confronti. L'elenco dei partecipanti ad ogni viaggio deve essere consegnato al capo-gruppo responsabile; copia dello stesso deve restare agli atti presso la Segreteria della scuola.

Gli alunni, per partecipare a viaggi e visite, devono esibire dichiarazione scritta dei genitori che ne autorizzano la partecipazione. Unitamente alla stessa, la famiglia verserà l'importo del viaggio o visita. Il costo del mezzo di trasporto non verrà comunque rimborsato in caso di mancata partecipazione.

Il prezzo dei servizi aggiuntivi (alberghi, guide, ingressi, etc) potrà essere rimborsato dall'agenzia, in caso di mancata partecipazione, che deve essere motivata ed autorizzata qualora sussistono motivi validi e documentati. Per ogni viaggio o visita si richiede un'autorizzazione scritta.

N.B. Per le visite guidate si richiede una sola autorizzazione valida per tutto l'anno scolastico – Verrà comunque data comunicazione preventiva alle famiglie.

Per il viaggio di Istruzione si richiede un'autorizzazione comprensiva dell'impegno finanziario da parte della Famiglia dell'alunno.

Ogni classe partecipa ad un viaggio di istruzione.

Gli alunni che usufruiscono dello scambio o gemellaggio non partecipano ad altri viaggi di istruzione.

Ogni viaggio o visita fa bilancio a sé che non può essere utilizzato (rimborsi) per altri viaggi o visite, neppure nello stesso anno scolastico.

Gli alunni che non partecipano a viaggi, visite e gemellaggi sono tenuti a svolgere regolare attività scolastica; le assenze pertanto, devono essere controllate e giustificate.

N) Gli scambi di classe e gemellaggi con scuole italiane e straniere sono regolati dalla C.M.358 del 23/7/96. Nell'anno scolastico 2010/11 non è previsto alcun gemellaggio; si ricorda tuttavia che normalmente sono praticati dalle classi terminali della scuola secondaria di 1° grado e fanno parte della progettazione didattica per lingue straniere, storia, geografia, ed. civica, scienze, orientamento. I progetti di scambio, completi della documentazione richiesta dalla C.M., vanno presentati almeno tre mesi prima in Consiglio di Classe. E' compito del/i docente/i suggerire méta ed obiettivi del viaggio o della visita che potrà avere una durata di cinque giorni.

La commissione o il responsabile curerà il programma analitico, verificherà l'accettazione scritta degli accompagnatori, il permesso scritto dei genitori, l'elenco dei partecipanti, individuerà il capo gruppo, richiederà i preventivi, curerà il trasporto, provvederà ai servizi accessori.

Le proposte relative a viaggi di istruzione e gemellaggi devono essere verbalizzate e approvate dal Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto; le proposte relative a visite di istruzione devono essere approvate dal Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Istituto delibera formalmente l'effettuazione dei viaggi e affida alla commissione preposta l'incarico di procedere all'attuazione pratica delle iniziative, dopo aver valutato i pareri consultivi espressi precedentemente dalla commissione stessa.

Dopo formale delibera del Consiglio di Istituto, le famiglie dovranno consegnare o confermare le adesioni e versare la quota relativa al trasporto entro sette giorni dalla comunicazione del Dirigente Scolastico o suo delegato. Dopo tale data non saranno ammessi ritiri o modifiche, nè saranno ammesse a rimborso somme già versate. Il saldo dei viaggi di istruzione dovrà avvenire, in ogni modo, almeno dieci giorni prima della partenza.

Per le visite guidate si prevede invece che i partecipanti versino la quota per intero almeno dieci giorni prima dell'effettuazione.

La Segreteria si riserva un margine di quindici giorni per stilare il bilancio consuntivo di ogni viaggio o visita: eventuali richieste di rimborso, scritte, motivate, devono essere inoltrate entro tale periodo.

Tutte le spese soggette a fattura devono essere gestite nel bilancio di Istituto.

E' vietato assumere impegni finanziari e iniziative prima della delibera definitiva.

Nei Consigli di classe di Ottobre/Novembre si procederà ad un'indagine tra i docenti per individuare quanti offrono la disponibilità ad accompagnare le classi in viaggi e visite.

Si ricorda che tutte le pratiche relative ai viaggi restano a disposizione, dopo delibera del Consiglio di Istituto, dell'Ufficio Scolastico Provinciale, che ha facoltà di annullare le delibere qualora riscontri inadempienze, irregolarità o vizi, o lo ritenga necessario.

Si ricorda infine che gli accompagnatori sono tenuti a garantire per tutta la durata della visita o viaggio la necessaria assistenza e sorveglianza agli alunni, garantendo altresì un costante riferimento in termini di competenza e sostegno organizzativi.

Gli accompagnatori in itinere, devono, durante il viaggio fare riferimento al capogruppo, il quale è tenuto a sua volta a rispettare il programma analitico preventivamente stilato.

Di norma ogni insegnante partecipa ad un viaggio di istruzione, salvo indisponibilità di altri accompagnatori o per motivi di forza maggiore.

Si ricorda infine che per ogni viaggio di istruzione deve essere prevista la presenza di 1 docente come riserva.

La raccolta delle quote di partecipazione a viaggi e visite è delegata al Coordinatore o altro membro del Consiglio di classe; il versamento in Banca non compete al corpo docente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Vito Antonio Laurino)



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E FERMI”

*Via Fermi n.11 – 61037 MONDOLFO*

### - ALLEGATO AL REGOLAMENTO INTERNO - SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO DI MONDOLFO E MONTE PORZIO

Con la presente si forniscono indicazioni cui il personale scolastico dovrà ottemperare per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica e per garantire la sicurezza dei locali:

- I Sig. Docenti devono essere in classe per accogliere gli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e gli ultimi ad uscire dalla classe al termine delle stesse.
- I Sig. Docenti devono svolgere attenta vigilanza sul comportamento degli alunni sia durante la lezione sia durante l'intervallo. In particolare si raccomanda di scegliere la sistemazione dei banchi in base ai criteri del consiglio di classe (valutazioni afferenti alla didattica o alla sicurezza) e non in base ai desiderata degli alunni
- Si concederà il permesso di uscire durante la lezione solo per gravi e fondati motivi ed in ogni caso dopo la 1<sup>a</sup> ora. Se si presentano casi particolari dovuti a condizioni di salute precaria questi devono essere documentati con certificazione sanitaria da parte della famiglia. Si concederà il permesso di uscire dalla classe ad un alunno per volta ed in ogni caso si starà attenti ad evitare che ci siano assembramenti o riunioni di alunni di varie classi ( i cosiddetti appuntamenti)
- I docenti coordinatori di classe comunichino agli alunni che è fatto loro divieto di uscire dalle classi durante il cambio dei docenti e che saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti dei trasgressori. Raccomando, inoltre, ai docenti di essere solleciti nel raggiungere le classi durante il cambio dell'ora e di rispettare gli orari.
- Gli spostamenti da aula madre ad aula laboratoriale devono essere celeri ed ordinati e effettuati sotto il controllo dei docenti. Non è consentito agli alunni, durante il trasferimento, disperdersi o fermarsi a chiacchierare nei locali dell'istituto
- Non si deve dare agli alunni (sia a singoli che a gruppi) alcun incarico da fattorino (andare a far fotocopie, prendere gessi, puntine, fogli ecc.) Ogni docente dovrà pensare a rifornirsi per tempo dell'occorrente per la lezione e farne richiesta al personale di servizio.
- Le fotocopie vanno prenotate il giorno prima della lezione e il materiale da fotocopiare deve essere fornito in questo stesso giorno. Solo in casi eccezionali può essere fornito lo stesso giorno della lezione ma solo dal docente che poi provvederà anche a ritirare le copie. Il ricorso a fotocopie deve essere limitato sia per contenere i costi sia per evitare dispersione di materiale didattico. Ritengo i testi in adozione sufficienti a fornire conoscenze ed informazioni.
- L'accesso alle aule speciali H deve essere consentito solo alle persone che ne devono fare uso (docenti di sostegno alunni diversamente abili). Altri alunni vi potranno accedere solo per esigenze didattiche concordate dal docente dell'ora e dal docente di sostegno.
- L'accesso alla biblioteca deve avvenire solo su autorizzazione del docente e alla presenza dello stesso o di altro personale incaricato
- Gli alunni non sono autorizzati a telefonare a casa se non per gravi motivi e su autorizzazione dei docenti. In ogni caso dovranno telefonare singolarmente e alla presenza di un docente o del personale scolastico.
- I laboratori di informatica devono essere sempre chiusi e le chiavi custodite in cassaforte. A richiesta e su prenotazione degli insegnanti si procederà all'apertura per le attività didattiche. Gli alunni non devono in ogni caso accedervi senza la presenza degli insegnanti.

- Gli alunni possono utilizzare le postazioni informatiche e multimediali solo alla presenza dei docenti
- La classe ove è situata la LIM deve essere sempre chiusa a chiave dopo l'utilizzo
- L'ingresso degli estranei nei locali scolastici deve essere evitato. Solo per gravi motivi i genitori potranno accedere solo nell'atrio e consegnare materiale o colloquiare con docenti e personale nello stesso luogo. Quanto sopra, ovviamente, non si applica alle ore stabilite per i colloqui con i docenti che si terranno in sala docenti.
- Gli armadi ove è riposto materiale didattico di vario genere devono essere sempre chiusi con chiave e la stessa deve essere custodita dal docente responsabile o dal coordinatore di classe o da persona di sua fiducia.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vito Antonio LAURINO



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E FERMI”

*Via Fermi n.11 – 61037 MONDOLFO*

- ALLEGATO AL REGOLAMENTO INTERNO -

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI SAN COSTANZO

Con la presente si forniscono indicazioni cui il personale scolastico dovrà ottemperare per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica e per garantire la sicurezza dei locali:

- I Sig. Docenti devono essere in classe per accogliere gli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e gli ultimi ad uscire dalla classe al termine delle stesse.
- I Sig. Docenti devono svolgere attenta vigilanza sul comportamento degli alunni sia durante la lezione sia durante l'intervallo. In particolare si raccomanda di scegliere la sistemazione dei banchi in base ai criteri del consiglio di classe e non in base ai desiderata degli alunni
- Si concederà il permesso di uscire durante la lezione solo per gravi e fondati motivi ed in ogni caso dopo la 2<sup>a</sup> ora. Se si presentano casi particolari dovuti a condizioni di salute precaria questi devono essere documentati con certificazione sanitaria da parte della famiglia. Si concederà il permesso di uscire dalla classe ad un alunno per volta ed in ogni caso si starà attenti ad evitare che ci siano assembramenti o riunioni di alunni di varie classi ( i cosiddetti appuntamenti)
- I docenti coordinatori di classe comunichino agli alunni che è fatto loro divieto di uscire dalle classi durante il cambio dei docenti e che saranno presi provvedimenti disciplinari nei confronti dei trasgressori. Raccomando, inoltre, ai docenti di essere solleciti nel raggiungere le classi durante il cambio dell'ora e di rispettare gli orari.
- Gli spostamenti da aula madre ad aula laboratoriale devono essere celeri ed ordinati e effettuati sotto il controllo dei docenti. Non è consentito agli alunni, durante il trasferimento, disperdersi o fermarsi a chiacchierare nei locali dell'istituto
- Non si deve dare agli alunni (sia a singoli che a gruppi) alcun incarico da fattorino (andare a far fotocopie, prendere gessi, puntine, fogli ecc.) Ogni docente dovrà pensare a rifornirsi per tempo dell'occorrente per la lezione e farne richiesta al personale di servizio.
- Le fotocopie vanno prenotate il giorno prima della lezione e il materiale da fotocopiare deve essere fornito in questo stesso giorno. Solo in casi eccezionali può essere fornito lo stesso giorno della lezione ma solo dal docente che poi provvederà anche a ritirare le copie. Il ricorso a fotocopie deve essere limitato sia per contenere i costi sia per evitare dispersione di materiale didattico. Ritengo i testi in adozione sufficienti a fornire conoscenze ed informazioni.
- L'accesso ai locali mensa deve essere consentito agli alunni solo nelle ore previste per la mensa.
- Al termine del pranzo se i docenti di turno vorranno concedere qualche minuto di ricreazione prima della lezione dovranno provvedere a assicurare la diligente vigilanza sugli alunni e sul loro comportamento ed evitare che gli stessi gironzolino per le classi ed i locali dell'istituto.
- L'accesso alle aule speciali H deve essere consentito solo alle persone che ne devono fare uso (docenti di sostegno alunni diversamente abili). Altri alunni vi potranno accedere solo per esigenze didattiche concordate dal docente dell'ora e dal docente di sostegno.
- L'accesso alla biblioteca deve avvenire solo su autorizzazione del docente e alla presenza dello stesso o di altro personale incaricato

- Gli alunni non sono autorizzati a telefonare a casa se non per gravi motivi e su autorizzazione dei docenti. In ogni caso dovranno telefonare singolarmente e alla presenza di un docente o del personale scolastico.
- La cassaforte deve rimanere sempre chiusa ed aperta da chi custodisce le chiavi a richiesta dei docenti per l'uso del materiale didattico ivi contenuto. Le chiavi della cassaforte sono affidate al personale collaboratore ( come da lettera di incarico).
- I laboratori di informatica devono essere sempre chiusi e le chiavi custodite in cassaforte. A richiesta e su prenotazione degli insegnanti si procederà all'apertura per le attività didattiche. Gli alunni non devono in ogni caso accedervi senza la presenza degli insegnanti.
- Gli alunni possono utilizzare le postazioni informatiche e multimediali solo alla presenza dei docenti
- La classe ove è situata la LIM deve essere sempre chiusa a chiave dopo l'utilizzo e la chiave custodita in cassaforte. Al mattino il docente della 1<sup>a</sup> ora provvederà a prelevare la chiave e ad aprire la porta. Il docente dell'ultima ora consegnerà la chiave al collaboratore che provvederà a metterla in cassaforte.
- L'ingresso degli estranei nei locali scolastici deve essere evitato. Solo per gravi motivi i genitori potranno accedere solo nell'atrio e consegnare materiale o colloquiare con docenti e personale nello stesso luogo. Quanto sopra, ovviamente, non si applica alle ore stabilite per i colloqui con i docenti che si terranno in sala docenti.
- Gli armadi ove è riposto materiale didattico di vario genere devono essere sempre chiusi con chiave e la stessa deve essere custodita dal docente responsabile o dal coordinatore di classe o da persona di sua fiducia.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vito Antonio LAURINO