



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°**  
**Via Roma, 47 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG)**  
Tel. 035 931038 - Tel. e Fax 035 931812 - c.f. 81004940169  
E-mail [bgic80500x@istruzione.it](mailto:bgic80500x@istruzione.it) [www.ictavernolabergamasca.gov.it](http://www.ictavernolabergamasca.gov.it)

**REGOLAMENTO**

**DI**

**ISTITUTO**

## **FONTI NORMATIVE**

Il seguente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, dei contratti del personale della scuola, D.Lgs. 104/92, D.Lgs. 297/94, D.Lgs. 626/94, D.P.R. 249/98, D.P.R. 275/1999, D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 170/2010 e decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

## **INFORMAZIONE**

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto tutto il personale docente e non docente è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento al quale dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento, contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, viene consegnato per conoscenza ai genitori; ad essi è anche chiesto di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità con il quale si impegnano a rispettare le regole e a contribuire a farle rispettare ai propri figli. Una copia del Regolamento è in visione all'albo e sul sito dell'Istituto. Molte informazioni sono contenute nelle diverse sezioni del P.O.F.

## **PREMESSA**

**La scuola è luogo di formazione, educazione, acquisizione di conoscenze** ed è finalizzata allo sviluppo della coscienza critica e alla crescita della persona; essa opera per garantire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, e, fin dalla prima infanzia, **agisce per far raggiungere** traguardi di sviluppo in ordine all'**identità**, all'**autonomia** e alle **competenze**.

**La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di religione, sul rispetto delle persone e dell'ambiente.**

La scuola, come tutti i contesti sociali organizzati, per poter raggiungere le proprie finalità necessita di un'organizzazione adeguata e di regole condivise.

Il presente Regolamento è stato elaborato dai membri della Commissione POF ed approvato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera.

## **Parte I**

### **NORME GENERALI**

#### **Rispetto degli orari scolastici - Rispetto delle regole di convivenza civile**

**Gli alunni**, in relazione all'età e all'ordine di scuola frequentato, devono avere rispetto del personale (Capo d'Istituto, Docenti, Collaboratori scolastici, figure esterne), dei compagni, di se stessi (igiene, rispetto), l'ambiente e le strutture (attrezzature, arredi scolastici, sussidi, servizi, ecc.).

**Gli insegnanti** sono presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnare gli alunni nelle rispettive aule e dopo le lezioni per accompagnarli all'uscita. Durante l'intervallo vigilano sulla classe secondo turni stabiliti e in tutti gli altri momenti previsti: mensa, interscuola, pre-scuola, post-scuola, eventualmente coadiuvati dai Collaboratori scolastici. In caso di incidenti o infortuni comunicano tempestivamente l'accaduto al Dirigente Scolastico secondo le procedure previste e ai

genitori degli alunni.

La scuola non si assume responsabilità per eventuali incidenti che dovessero verificarsi negli spazi di pertinenza della scuola oltre l'orario previsto.

### **Intervallo**

L'orario delle lezioni prevede un intervallo di dieci minuti (quindici per la Scuola Primaria) che interrompe le lezioni a metà mattina e, qualora la durata delle lezioni superi le due ore, a metà pomeriggio. Esso serve a dare agli alunni l'opportunità di consumare uno spuntino, di recarsi ai servizi e di socializzare. L'intervallo si effettua negli spazi disponibili concordati all'inizio dell'anno.

### **Uscita**

Gli alunni non dovranno lasciare la scuola prima di aver ricevuto l'autorizzazione dall'insegnante. In alcuni plessi è previsto il servizio post-scuola.

L'uscita da scuola avverrà per classi, con la vigilanza del personale docente e, dove presente, del collaboratore scolastico.

All'uscita da scuola al termine delle lezioni gli alunni, qualora non utilizzino lo scuolabus per il rientro, dovranno essere ritirati da un genitore.

I genitori assolutamente impossibilitati a ritirare personalmente i figli possono delegare, in forma scritta, uno o più adulti maggiorenni.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita in modo che il ritiro dell'alunno avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

La famiglia è tenuta a fornire le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini. In caso di ritardo protratto non oltre i 5 minuti, fatto eccezionale e non abituale, il genitore che non sia presente per ritirare il proprio figlio all'uscita, dovrà avvertire telefonicamente la scuola.

In assenza del genitore all'uscita, laddove non si abbia notizia di eventuale ritardo, il docente di classe presente al termine delle lezioni affida l'alunno al collaboratore scolastico e provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila sull'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, dopo aver avvisato la Dirigenza, si devono avvisare i Vigili Urbani o i Carabinieri che rintracceranno i genitori oppure prenderanno in consegna il minore.

Solo in casi particolari i genitori che sono nella assoluta impossibilità di ritirare o far ritirare da persona delegata il/la figlio/a, e che per questa ragione eccezionale ritengono di dover autorizzare i propri figli minori a tornare a casa da soli al termine dell'orario scolastico, dovranno effettuare comunicazione alla scuola, in forma scritta, mediante apposito modulo, nel quale forniranno le loro motivazioni, responsabilmente sostenute dalla valutazione del grado di autonomia del minore e delle condizioni di contesto, sollevando l'Amministrazione Scolastica da ogni responsabilità di vigilanza successiva all'uscita autonoma e al di fuori dell'area di pertinenza della scuola.

Tale richiesta, con contestuale nota d'impegno, dovrà essere consegnata direttamente all'Ufficio di Direzione, per essere acquisita agli atti ed essere oggetto di valutazione circa l'assenza di elementi ostativi al suo accoglimento.

Il conseguente provvedimento di presa d'atto, adottato dal Dirigente Scolastico, potrà essere revocato in qualunque momento qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

I familiari degli alunni devono inoltre fornire uno o più numeri telefonici di sicura e provata reperibilità, al fine di contattarli in caso di urgente necessità

## **Parte II**

### **RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

#### **Assenze - Ritardi - Uscite anticipate**

I genitori devono sempre giustificare le assenze e chiedere i permessi di entrata ed uscita fuori orario dei propri figli sempre in forma scritta.

Se si verificano assenze ripetute, prolungate o non motivate, frequenti ritardi che costituiscono irregolarità di frequenza, i docenti informano il Responsabile di Plesso o la Dirigenza per valutare le modalità di intervento presso i genitori.

Tutti gli alunni possono lasciare la scuola prima del previsto solo in presenza di un genitore o di un adulto autorizzato con delega. Per le uscite anticipate rispetto all'orario di termine delle lezioni non è da considerarsi valida l'eventuale autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni.

Per la Scuola dell'Infanzia di norma è prevista l'uscita anticipata al termine del turno antimeridiano per evitare continue interruzioni dell'attività.

#### **Esoneri - Derghe**

Gli alunni che per motivi di salute non possono praticare le attività di Educazione Fisica dovranno presentare la domanda di esonero per la parte pratica per il periodo necessario firmata dal genitore.

Chi, a causa di attività sportiva o per qualsiasi impedimento, deve allontanarsi in modo continuativo dalle lezioni deve chiedere al Dirigente una deroga.

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù, per l'iscrizione ad attività sportive extracurricolari dovrà essere presentato il certificato medico di sana e robusta costituzione come da Normativa vigente.

#### **Obbligo di frequenza**

Qualora l'alunno nel corso dell'anno scolastico dovesse superare con le assenze un quarto del monte ore obbligatorio di lezione non può essere ammesso alla classe successiva o all'esame di licenza.

Deroghe sono ammesse solo in base a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

#### **Provvedimenti disciplinari**

Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare commessa e ispirate al principio della rieducazione dello studente e della riparazione del danno.

Tutti i provvedimenti disciplinari concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di comportamento.

Nella griglia che segue sono contemplate le mancanze e le relative sanzioni.

<b>Mancanze disciplinari da parte degli alunni</b>	<b>Sanzioni previste</b>	<b>Organi competenti che comminano le sanzioni</b>
Incuria nella conservazione del proprio materiale, degli arredi e degli ambienti scolastici	Ammonizione in classe, con eventuale annotazione della violazione sul registro di classe e sul diario	Docente che rileva la mancanza
Comportamento irrispettoso che disturba il normale svolgimento delle attività scolastiche e formative	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul diario, con eventuali effetti anche sul voto di <u>comportamento</u>	Docente che rileva la mancanza
Astensione ingiustificata dalle lezioni	Comunicazione ai genitori e loro convocazione	Coordinatore di Classe
Uso di materiale non autorizzato, di cellulari e apparecchiature elettronico-informatiche durante l'attività didattica	Sequestro temporaneo e informativa ai genitori	Docente che rileva l'infrazione
Furto o danneggiamento delle strutture, dei sussidi didattici e del patrimonio della scuola	Pagamento del danno arrecato, con eventuale provvedimento di sospensione ed effetti sul voto di comportamento	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico
Mancanza di rispetto, anche formale, verso il Capo d'Istituto, i docenti, i collaboratori e i compagni	Scuse formali per le mancanze meno gravi, sospensione dall'attività didattica per quelle più gravi	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico
Trasgressione verso il divieto di fumo e sostanze dannose	Sensibilizzazione sui danni del fumo e delle sostanze eccitanti e comunicazione alle famiglie	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico
Falsificazione di firma sui documenti	Comunicazione alle famiglie e loro convocazione, sospensione dall'attività didattica	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico
Accumulo di richiami scritti sul Registro di Classe	In caso di note gravi o ripetute convocazione del Consiglio di Classe e comunicazione alle famiglie, fino all'eventuale sospensione	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico

### **Visite guidate e viaggi d'istruzione**

Sono visite guidate le uscite che si effettuano nell'arco della giornata scolastica, all'interno ed anche fuori dal Comune sede della scuola, con un numero di accompagnatori per classe secondo le esigenze.

Sono viaggi d'istruzione le uscite che superano la durata della giornata scolastica e che, per la lontananza delle mete fissate e per gli obiettivi programmati, richiedono l'osservanza di orari particolari.

Affinché possano essere svolti una visita o un viaggio dev'esserci l'adesione del 70% dei componenti di una classe.

Gli alunni non partecipanti saranno temporaneamente affidati ad altra sezione o classe.

Eventuali danni arrecati dagli alunni a cose o persone nell'ambito dei viaggi/visite guidate verranno addebitati ai responsabili del danno nonché alle loro famiglie.

### **Accesso dei genitori ai locali scolastici**

Non è consentito per nessun motivo l'accesso o la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le sole esigenze di accoglienza della Scuola Materna.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti ed ogni caso solo se convocati.

Non è consentito l'accesso ai locali scolastici agli alunni al di fuori dell'orario didattico.

## **Parte III**

### **GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Uso dei laboratori e dei sussidi didattici**

All'inizio di ogni anno scolastico in ciascun laboratorio viene nominato un responsabile che mantenga una lista del materiale disponibile e segnali eventuali interventi di manutenzione e sostituzione delle attrezzature.

I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato.

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. I docenti, i collaboratori e gli alunni sono tenuti a fare buon uso e a conservare in piena efficienza i sussidi, attenendosi alle istruzioni impartite dai docenti. Nessun alunno può introdursi nei laboratori senza la presenza del docente.

## **Parte IV**

### **PREVENZIONE E SICUREZZA**

#### **Infortuni e somministrazione di farmaci**

Gli infortuni degli alunni che si verificano durante l'attività didattica all'interno o all'esterno della scuola devono essere immediatamente portati a conoscenza del Dirigente Scolastico da parte del docente in servizio che deve farne denuncia con l'apposito modulo.

Il docente avverte immediatamente i genitori dell'accaduto e li invita ad accompagnare il figlio a casa, dal medico o al Pronto Soccorso. Entro la mattina successiva la famiglia deve presentare in segreteria l'eventuale documentazione medica o il modulo consegnato dal docente, firmato dal genitore.

In caso di malore degli alunni la scuola avverte telefonicamente i genitori che devono provvedere a ritirare i propri figli personalmente o mediante persona delegata. Qualora non sia possibile rintracciare la famiglia e sia evidente lo stato di malessere

dell'alunno, la scuola ricorre al Pronto Soccorso.

Le stesse procedure valgono qualora subisse infortunio un docente o un collaboratore scolastico.

La scuola non può fornire medicinali agli alunni, eccetto i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso ed i farmaci salvavita in base ai protocolli e alle procedure firmate dai genitori.

### **Accesso degli estranei all'edificio scolastico**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica dovranno avere l'autorizzazione del Dirigente e, di volta in volta, compileranno un'apposita modulistica.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

### **Rischio d'emergenza**

In base a specifica formazione ogni responsabile di plesso viene individuato come Dirigente del Servizio di Prevenzione/Protezione secondo compiti individuati dal Dirigente Scolastico in base alla Normativa vigente.

### **Obblighi dei lavoratori**

Tutto il personale deve operare per il rispetto di tutte le norme di sicurezza con riguardo alla tutela dei minori a lui affidati e alle persone su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

### **Sicurezza degli alunni**

La sicurezza fisica degli alunni deve avere la priorità assoluta. Gli insegnanti e i collaboratori devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, intervallo, mensa, ecc.), perché venga previsto e eliminato ogni possibile rischio.

## **Parte V**

### **RAPPORTI SCUOLA - TERRITORIO**

#### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

Nessun tipo di materiale informativo, di pubblicità o a scopo economico potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È possibile informare i genitori circa iniziative o eventi pubblicizzate da Enti, Associazioni culturali, ecc.

#### **Assemblea di classe/sezione, plesso/scuola**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Essa è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione o Classe.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni e può essere richiesta dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. È valida qualunque sia il numero dei presenti.

## **Parte VI**

### **ATTUAZIONE DEL DOCUMENTO**

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 30/11/2015 con delibera n.89/12, ed è da considerarsi valido fino alla prossima revisione.

## **Parte VII**

### **PROCEDURE PER EVENTUALI MODIFICHE**

Qualsiasi integrazione o modifica può essere apportata al presente Regolamento previa approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.