

REGOLAMENTO
Scuola Secondaria di
primo grado
Plesso S. Domenico Savio

Anno scolastico 2018/2019

INDICE

Entrata, uscita, intervallo e vigilanza sugli alunni	pg. 3
Assenze, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate	pg. 6
Indisposizioni o infortuni degli alunni	pg. 7
Ammissione di estranei	pg. 8
Uso del telefono cellulare	pg. 8
Abbigliamento scolastico	pg. 9
Manifesti/volantini	pg. 9
Scioperi ed assemblee del personale	pg. 9
Uso dei locali e delle strutture	pg. 9
Rapporti docenti genitori	pg. 12
Cambio dell'ora fra docenti, attesa dell'insegnante supplente o in ritardo	pg. 12
Varie	pg. 13
Norme finali	Pg.14

Entrata, uscita, intervallo e vigilanza sugli alunni

- a. I cancelli della scuola vengono aperti alle ore 7.55, orario in cui inizia la vigilanza sugli alunni.
- b. Gli alunni possono, da tale ora, entrare dal cancello pedonale dell'entrata principale della scuola, lato Ovest. Per quanti giungono con lo scuolabus l'accesso è dal cancello pedonale lato Est del cortile della scuola.
- c. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è assolutamente consentito l'accesso ai cortili con automezzi e veicoli a motore. Si fa eccezione per i veicoli del personale scolastico e i veicoli adibiti al trasporto dei disabili, che dovranno, in ogni caso, procedere a passo d'uomo ed evitare i momenti di maggior afflusso. Le medesime indicazioni valgono per l'uscita dagli spazi scolastici al termine delle lezioni.
- d. Gli alunni muniti di bicicletta o altro mezzo di circolazione devono entrare a piedi, spingendo il mezzo a mano e depositarlo nell'apposito spazio.
- e. La scuola prende in carico gli alunni nel momento in cui entrano nello spazio scolastico, alle ore 7.55, tramite collaboratore scolastico.
- f. Gli insegnanti si devono trovare a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 08.00.
- g. Gli alunni entrano nella scuola la mattina alle ore 08.05 al suono della prima campana; gli insegnanti li accolgono nell'atrio e li accompagnano nelle rispettive aule. Nel caso di imprevista assenza del docente, il compito di vigilare ed accompagnare la classe è svolto dal personale ausiliario, cui subentrerà quanto prima l'insegnante supplente.
- h. I docenti sono tenuti alla massima puntualità all'inizio delle lezioni e nel momento dell'alternarsi delle lezioni, al fine di non lasciare la classe senza

insegnante (regolamento di istituto) "Alla fine di ogni periodo di lezione, nel momento di avvicendamento tra docenti, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, al suono della campana si recheranno nella classe successiva con la massima sollecitudine, dovrà essere garantita sul piano la presenza di un collaboratore scolastico in modo tale da prevenire ogni rischio."). Al cambio dell'ora, perciò, gli insegnanti devono spostarsi immediatamente, responsabile della classe è l'insegnante presente nella classe. Qualora il cambio tra insegnanti non avvenisse tempestivamente (nell'arco di cinque minuti), il personale ausiliario, in servizio nei rispettivi reparti, avrà cura di vigilare sugli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento.

I consigli di classe possono inoltre, in situazioni di particolare necessità, chiedere per determinate classi al dirigente scolastico la stretta sorveglianza anche durante i cambi di lezione. In questo caso gli insegnanti al termine della lezione aspetteranno il collega subentrante.

- i. Nel cambio dell'ora gli alunni devono restare seduti nelle rispettive classi. Negli spostamenti all'interno dell'edificio le classi, accompagnate dal proprio insegnante, si muovono ordinatamente senza alzare la voce e senza correre rispettando il regolare svolgimento delle lezioni delle altre classi.
- j. L'intervallo dura dieci minuti, dalle ore 10.10 alle ore 10.20. Esso costituisce fase dell'attività scolastica in cui permane e si accentua l'obbligo di vigilanza da parte dei docenti, anche nei confronti degli alunni di classi diverse dall'appropriata. Per gli studenti è un momento di socializzazione, perciò deve essere costantemente salvaguardato il suo carattere educativo e deve svolgersi davanti alla propria classe (o comunque sul piano assegnato).

In questa fase sono responsabili tutti i docenti ed assistenti della 2° ora, che devono sorvegliare gli alunni, attivamente coadiuvati da un collaboratore scolastico, secondo il suo settore di competenza.

- k. Nei corridoi, allo scopo di garantire la serenità della ricreazione, nonché l'incolumità di ciascuno, non è ammesso correre, né praticare giochi pericolosi. L'afflusso ai servizi igienici più vicini deve durare il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il diretto controllo del personale ausiliario. Al suono della campana delle 10.20 tutti gli alunni sotto la guida del docente della 2° ora entrano ordinatamente nella propria aula ed attendono l'insegnante della 3° ora.
- l. Durante le lezioni gli alunni possono essere mandati in bagno solo se necessario, sempre UNO per volta, e comunque evitando al massimo la prima e la terza ora e dopo le 12.30.
- m. La Legge 4 dicembre 2017, n. 172 ha disposto all'art.19 bis (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici):
 - 1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.
L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
 - 2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche).

Pertanto, alla luce delle nuove disposizioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza dei docenti dell'ultima ora che sono tenuti ad accompagnarli nell'atrio e

controllarne l'uscita ordinata. Nel caso di lezione in palestra gli alunni saranno accompagnati nell'atrio dal docente che vigilerà sull'uscita. Varcati i cancelli, gli alunni i cui genitori abbiano rilasciato- con atto formale conservato agli atti dell'istituto- l'autorizzazione all'uscita autonoma cessano di essere sotto la vigilanza dei docenti. Gli alunni i cui genitori non hanno autorizzato l'uscita autonoma restano nell'atrio con i docenti che autorizzano l'uscita dal cancello dopo aver verificato la presenza del genitore o di un adulto (autorizzato ed identificato mediante delega) davanti al cancello stesso.

Le eventuali attività pomeridiane curricolari (Indirizzo Musicale) e/o extracurricolari organizzate dalla scuola (corsi di recupero, laboratori, ecc.) inizieranno e termineranno nelle ore previste dai singoli progetti. Accesso ed uscita dalla scuola vengono regolati secondo le stesse modalità delle lezioni del mattino. Nel caso gli orari delle lezioni del pomeriggio non consentano agli alunni di rientrare a casa per la pausa pranzo, è consentita la permanenza nei locali della scuola a gruppi di alunni, preventivamente organizzati, vigilati dal personale docente o ausiliario.

Assenze, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate.

- a) Le assenze degli studenti programmate per più giorni devono essere preventivamente segnalate ai docenti o in Direzione tramite comunicazione scritta sul libretto personale dell'alunno dai genitori. L'assenza per malattia dai 5 giorni necessita di certificato medico.
- b) Le assenze devono essere giustificate sul libretto personale, che ogni alunno deve sempre portare con sé, il giorno stesso del rientro a scuola. Le assenze ripetute e non sufficientemente giustificate o addirittura ingiustificate saranno segnalate alla Direzione a cura dei docenti. Il ritardo di tre giorni nella giustificazione comporterà una comunicazione telefonica, ai genitori dell'alunno non giustificato, da parte della Segreteria didattica.

- c) Ogni alunno deve rispettare l'orario delle lezioni. Gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle lezioni, ma sono altresì tenuti ad esibire quanto prima giustificazione scritta firmata dal genitore, sull'apposito riquadro del libretto delle assenze, che ogni alunno deve sempre portare con sé. L'ora d'entrata e l'avvenuta giustificazione va poi indicata sul registro di classe dal docente in servizio. I ritardi ripetuti e abituali devono essere segnalati alla Direzione.
- d) Le entrate posticipate e le uscite anticipate, di prassi, devono essere richieste e motivate per iscritto sul libretto delle assenze. Al momento dell'entrata e/o uscita gli alunni devono essere portati e/o ritirati dai genitori o da un adulto delegato (delega per iscritto allegata alla richiesta) tenuto a identificarsi. Tale entrata/uscita viene autorizzata dal collaboratore della DSe/o dall'insegnante di classe e annotata sul registro di classe.

Indisposizioni o infortuni degli alunni

- a) In caso di indisposizione o di infortunio degli alunni durante l'orario scolastico, il personale docente avverte la famiglia ai numeri noti di telefonia fissa o mobile. Nel corso della telefonata si accoglieranno eventuali richieste della famiglia e le indicazioni circa la persona incaricata dell'eventuale ritiro dell'alunno, alla quale comunque sarà richiesto di identificarsi secondo le procedure note. In caso di evento grave sarà richiesto l'immediato intervento del 118 e data comunicazione alla famiglia nei modi sopra descritti. Il personale docente e/o ausiliario è tenuto altresì a seguire in tali occasioni le regolari procedure di primo soccorso.
- b) In caso di infortunio deve essere immediatamente avvertita la segreteria per l'attivazione tempestiva della pratica di denuncia secondo la normativa vigente.

Ammissione di estranei

- a) È vietato l'ingresso di estranei non autorizzati dal Dirigente Scolastico. Nei locali scolastici, durante le lezioni, sono vietate altresì la propaganda e le attività di commercio non autorizzate. È sempre esclusa in ogni caso la propaganda politica o di partito.

Anche i parenti del personale operante nella scuola sono considerati estranei e necessitano di autorizzazione per accedere agli edifici scolastici.

Il personale che interviene in qualità di esperto/consulente deve essere autorizzato dal Dirigente anche in base ai progetti presentati dagli insegnanti e deve sottostare alle regole vigenti nella scuola.

Gli esperti non sostituiscono gli insegnanti che devono essere compresenti e restano responsabili unici della classe e della pertinenza degli interventi.

I genitori non possono assistere alle lezioni.

Per poter prendere visione degli avvisi esposti e dell'andamento scolastico dei propri figli i genitori possono accedere al sito web e al registro elettronico della scuola.

Uso del telefono cellulare

- a) Agli studenti è vietato l'uso del telefono cellulare durante tutto l'orario scolastico. Qualora, contravvenendo a quanto stabilito, un telefonino venga comunque utilizzato, deve essere consegnato al docente che lo tratterrà e avviserà il genitore comunicandogli che la SIM card viene fatta estrarre dallo studente perché resti nella sua disponibilità per ogni necessità della famiglia. Se il genitore sarà impossibilitato a venire a ritirare il cellulare verrà riposto in cassaforte e restituito al genitore quando potrà venire a riprenderlo.
- b) È fatto divieto a tutti i docenti utilizzare il telefono cellulare personale durante tutto il tempo dell'orario di servizio. Le telefonate personali al telefonino devono essere gestite al di fuori dell'orario di servizio dei docenti. Per le telefonate in entrata al docente da parte dei familiari, per urgenze, si mette a disposizione il telefono della scuola.

- c) I docenti sono autorizzati ad usare il loro cellulare per chiamate di servizio relative ai loro incarichi.

Abbigliamento scolastico

- a) A tutte le studentesse e agli studenti e a tutti i docenti la scuola richiede un abbigliamento sobrio e decoroso e consono all'ambiente e alle attività scolastiche, idoneo allo stesso ambiente per praticità e tale da consentire una partecipazione adeguata alle attività scolastiche.

Manifesti – Volantini

- a) Si concede l'affissione nell'atrio della scuola di tutti i manifesti relativi ad attività di promozione sociale e culturale che non hanno scopo di lucro, previa autorizzazione della Dirigente Scolastica. Si concede la distribuzione di volantini o inviti all'interno della scuola, se autorizzata dalla Dirigente Scolastica, purché si tratti di materiale proveniente dall'Amministrazione comunale o da Associazioni di genitori presenti sul territorio che abbiano comunicato ufficialmente alla scuola la loro avvenuta costituzione. Non si distribuisce materiale pubblicitario di alcuna ditta privata e non si forniscono a nessuno gli indirizzi privati degli alunni e del personale Scolastico.

Scioperi e assemblee del personale

- a) In caso di assemblee o sciopero del personale della scuola, le famiglie degli alunni riceveranno, da parte del Dirigente Scolastico, una comunicazione scritta riguardante l'organizzazione del servizio scolastico, altresì pubblicata sul sitoweb.
- b) Per le assemblee sindacali i docenti informano preventivamente la Direzione dell'adesione all'assemblea e seguono le regole previste nella contrattazione

Uso dei locali e delle strutture

- a) L'uso, in orario scolastico o extrascolastico, dei locali e delle strutture accessorie in dotazione alla scuola è concesso dal Consiglio di Istituto secondo le procedure previste previa sottoscrizione di un'apposita convenzione da parte degli interessati che hanno inoltrato formale domanda.

Accesso ai laboratori

- A. L'uso dei laboratori è riservato all'attività didattica.
- B. Per l'uso del laboratorio di informatica ci si atterrà a quanto previsto dall'apposito regolamento e alle istruzioni del docente responsabile.
- C. Gli altri laboratori sono affidati alla responsabilità dei docenti.

Accesso alla palestra per le attività di scienze motorie

- A. L'accesso alla palestra è consentito solo in presenza dell'insegnante di scienze motorie o altro personale autorizzato dal dirigente scolastico.
- B. Gli alunni debbono mantenere in palestra e negli spogliatoi un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo, per poter svolgere in modo regolare la lezione.
- C. Ogni alunno è tenuto a partecipare alle lezioni pratiche di scienze motorie. Gli alunni, che per le proprie condizioni fisiche e psicofisiche, non siano in grado di sostenere totalmente o parzialmente, in via transitoria o permanente, a determinate prestazioni motorie o a particolari carichi di lavoro dovranno presentare istanza di esonero (vedere C.M. 17 luglio 1987, n. 216, prot. n. 1771/A, ovvero l'ex art. 3 Legge 7 febbraio 1958, n. 88), sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, al dirigente scolastico.
- D. I genitori, i cui figli presentino problemi di salute che possono limitare o impedire la pratica motoria, anche per una sola lezione, devono informare l'insegnante tramite comunicazione scritta.
- E. Gli alunni impegnati nelle lezioni di educazione fisica attenderanno i docenti nelle proprie aule e con loro raggiungeranno i locali palestra senza arrecare disturbo alle

altre classi durante lo spostamento. L'accesso alla palestra è consentito solo con abbigliamento adeguato. Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi come fermagli, orecchini, spille, collane, che andranno riposti nell'apposito contenitore fornito dal docente. Gli alunni si recheranno negli spogliatoi il tempo necessario per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei:

- scarpe da ginnastica pulite
- tuta o maglietta e pantaloncini

E' raccomandato l'utilizzo di un asciugamano e/o salviette igieniche.

- F. Gli alunni sono invitati a non portare in palestra e a non lasciare incustoditi negli spogliatoi denaro, telefoni, orologi e altri oggetti di valore; solo in caso di necessità sarà possibile depositarli in un contenitore secondo le indicazioni del docente. Potranno poi essere recuperati al termine della lezione.
- G. In palestra e in particolare negli spogliatoi è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari, fotocamere e dispositivi digitali. Tutti questi dispositivi dovranno essere consegnati al docente prima dell'ingresso negli spogliatoi.
- H. E' vietato introdurre cibo o bibite negli spogliatoi e in palestra.
- I. I locali, bene comune per tutti gli allievi, vanno rispettati ed è fatto divieto a scritte o danni sia in palestra che negli spogliatoi che devono essere sempre lasciati in ordine; qualora un alunno riscontrasse anomalie o danni è invitato a segnalarlo al proprio docente perché provveda a verificare l'idoneità del luogo.
- J. Nel corso delle esercitazioni la classe si disporrà nel luogo dell'esercitazione in base alle indicazioni del docente. Particolare attenzione dovrà essere prestata sia alle spiegazioni precedenti l'esercitazione sia nel corso della stessa esecuzione al fine di evitare infortuni dovuti a distrazioni.
- K. Gli attrezzi vanno utilizzati solo se autorizzati dall'insegnante e secondo le indicazioni fornite dallo stesso. È vietato l'utilizzo di attrezzi o attrezzature sia nel locale palestra sia nei locali comuni al di fuori della lezione organizzata senza la presenza dell'insegnante di scienze motorie.
- L. In caso di malessere o di infortunio nel corso della lezione l'allievo dovrà immediatamente informare il docente che interverrà in modo adeguato. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento

dell'accaduto deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della mattinata in cui è avvenuto.

M. E' vietato uscire dalla palestra senza l'autorizzazione del proprio insegnante.

Rapporti docenti/genitori

- a) I colloqui relativi ai singoli alunni sono di norma individuali e avvengono mensilmente secondo quanto disposto dal calendario di ricevimento pubblicato nel sito web dell'Istituto; quelli generali si tengono una volta nel trimestre e una nel pentamestre. Il calendario dei colloqui viene consegnato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico. Per necessità particolari tuttavia potranno essere richiesti sia dai genitori sia dai docenti ulteriori momenti di colloquio al di fuori dell'orario delle lezioni, comunque preventivamente concordati tramite richiesta scritta. Non sono invece accettati colloqui all'inizio o al termine delle lezioni, se non per motivi della massima urgenza.
- b) Nel corso di colloqui o assemblee non è consentito ai genitori portare con sé i figli per l'assenza di personale che garantisca la puntuale sorveglianza all'interno dell'edificio scolastico. L'amministrazione scolastica non si riterrà responsabile di danni fisici o materiali provocati da chiunque disattenda quanto prescritto.

Cambio dell'ora fra docenti, attesa dell'insegnante supplente o in ritardo

- a) Ogni qualvolta il docente deve cambiare classe al termine della propria lezione, in particolare se deve spostarsi da un piano all'altro dell'edificio, la sostituzione deve essere il più possibile repentina e puntuale; per evitare che nessuna classe rimanga priva di sorveglianza, sarà coinvolto il personale ausiliario oppure, in sua assenza, il docente che si trova occupato nell'aula più

vicina.

- b) Il docente non può lasciare la classe incustodita finché non viene sostituito dal collega che gli subentra nel servizio. In caso di assenza dell'insegnante che dovrebbe prendere servizio, la sorveglianza della classe sarà affidata ai collaboratori scolastici.
- c) Nell'attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente o dell'insegnante titolare che abbia avvisato i colleghi dell'imprevisto ritardo, la classe temporaneamente priva del docente verrà affidata ai collaboratori scolastici.

Varie

- a) Non è permesso agli alunni telefonare ai genitori durante le lezioni per avere il materiale eventualmente dimenticato a casa.
- b) Non è consentito ai genitori accedere ai locali scolastici durante le lezioni per portare materiale scolastico dimenticato dagli studenti e/o spuntini per la pausa pranzo precedente le attività pomeridiane.
- c) La scuola non risponde della perdita o mancato ritrovamento di oggetti di valore (telefonini, orologi, i-pad, tablet, ecc.) in possesso dell'alunno e lasciati incustoditi.
- d) Ogni plesso ha in dotazione la cassetta di pronto soccorso. L'addetto al pronto soccorso (collaboratore scolastico e/o personale docente formato) verifica, una settimana prima dell'inizio delle lezioni, all'inizio di ogni anno scolastico, che la cassetta sia dotata di tutto il materiale occorrente. Le richieste di prodotti vanno segnalate tempestivamente all'ufficio disegreteria.
- e) Di norma i docenti non sono tenuti a somministrare medicinali agli alunni, salvo richiesta scritta del genitore (sulla base di certificazione medica) e solo

per farmaci "salvavita" (Vedi protocollo di somministrazione dei farmaci).

- f) Tutti i docenti, compreso il docente supplente temporaneo, sono tenuti a prendere visione del Regolamento di Plesso e del Piano di evacuazione esposti all'albo e ad attenersi alle norme in essi contenute.
- g) Non è consentito utilizzare piastre, fornelli, stufette elettriche o materiali che non rispettano la normativa sugli impianti elettrici dei fabbricati scolastici e che possono pertanto costituire un rischio reale o potenziale per il personale, per gli alunni e per la sicurezza degli ambienti. Tutti gli apparecchi elettrici e le macchine utensili eventualmente in dotazione alla scuola, devono essere usati sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti. È sempre vietato l'uso di fiamme libere, di fornelli a gas, di fornelli o stufette elettriche con resistenza a vista.

Norme finali

- A. Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento al regolamento di Istituto e alla normativa vigente.
- B. Apposite procedure organizzative potranno essere stabilite dal Dirigente Scolastico ad integrazione del presente regolamento. Tali procedure saranno depositate presso la segreteria.