

# **Regolamento della Direzione Didattica "GIUSEPPE LA MASA"**

## **INDICE**

### **FINALITÀ E DESTINATARI**

#### **PARTE I - VITA SCOLASTICA**

- Art. 1 Orario
- Art. 2 Entrata
- Art. 3 Uscita
- Art. 4 Intervallo
- Art. 5 Modalità di formazione delle classi

#### **PARTE II - VIGILANZA**

- Art. 6 Vigilanza
- Art. 7 Cambio dell'insegnante

#### **PARTE III - FREQUENZA**

- Art. 8 Presenze
- Art. 9 Assenze
- Art. 10 Entrate posticipate - Uscite anticipate
- Art. 11 Ritardi

#### **PARTE IV - COMPORTAMENTI**

- Art. 12 Gli alunni
- Art. 13 I docenti
- Art. 14 I genitori
- Art. 15 I collaboratori scolastici
- Art. 16 Il personale amministrativo

#### **PARTE V - USCITE DIDATTICHE - VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- Art. 17 Compiti dei docenti
- Art. 18 Compiti dei genitori
- Art. 19 Partecipazione e finanziamento
- Art. 20 Accompagnatori
- Art. 21 Assicurazione

#### **PARTE VI - SICUREZZA - PROCEDURE IN CASO DI MALORI E INFORTUNI**

- Art. 22 Sicurezza
- Art. 23 Infortuni
- Art. 24 Pediculosi

#### **PARTE VII - USO DEGLI SPAZI**

- Art. 25 Aula multimediale
- Art. 26 Aula video
- Art. 27 Biblioteca
- Art. 28 Strumenti di duplicazione

#### **PARTE VIII - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Art. 29 Modalità di partecipazione e comunicazione

#### PARTE IX - DISCIPLINA

Art. 30 Infrazioni

Art. 31 Sanzioni

Art. 32 Divieti

#### PARTE X - ORGANI COLLEGIALI

Art. 33 Modalità di convocazione dell'assemblea. Norme comuni.

Art. 34 Collegio dei docenti

Art. 35 Consiglio di Circolo

Art. 36 Consiglio di interclasse

Art. 37 Pubblicizzazione degli atti

#### PARTE XI - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Art. 38 Entrata in vigore

Art. 39 Modifiche

### **FINALITÀ E DESTINATARI**

Questo Regolamento ha per destinatari gli alunni, tutti gli operatori della scuola, gli utenti e chiunque acceda all'istituto avendone diritto o per legittimo scopo.

Finalità di questo documento è garantire un sereno ed armonico andamento delle attività didattiche.

Il Regolamento fissa a tal fine le norme che devono essere osservate e promosse per assicurare che la partecipazione alle attività scolastiche sia rispettosa dei principi della convivenza civile proclamati dalla Costituzione italiana.

### **PARTE I VITA SCOLASTICA**

#### **Art. 1 Orario**

Il calendario annuale delle lezioni è stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dagli adeguamenti deliberati dal Consiglio d'Istituto.

L'orario settimanale va dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,30 per la scuola dell'infanzia e dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per la scuola primaria.

#### **Art. 2 Entrata**

Gli alunni entrano ed escono dal portone principale e dal cortile nei modi di seguito specificati.

##### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Gli alunni entrano dal cortile alle ore 7,30 accompagnati dai genitori nelle rispettive aule, dove trovano ad accoglierli gli insegnanti.

##### **SCUOLA PRIMARIA**

Le lezioni iniziano alle ore 8,00.

- Gli alunni delle classi 1<sup>e</sup> e 2<sup>e</sup> sostano nel punto loro assegnato al pianterreno e si recano in aula accompagnati dall'insegnante in servizio alla prima ora.

- Gli alunni delle classi 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> e 5<sup>e</sup> raggiungono da soli le rispettive aule dove trovano ad accoglierli i propri insegnanti.

I docenti sono tenuti ad essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza delle classi.

Il portone d'ingresso viene aperto al suono della campana dai collaboratori scolastici, i quali vigilano affinché gli alunni entrino ordinatamente.

Non è consentito l'ingresso a genitori ed accompagnatori non autorizzati dal Dirigente o dagli insegnanti.

Il portone viene chiuso alle ore 8,15 per la scuola primaria e alle ore 8,30 per la scuola dell'infanzia. La scuola garantisce il servizio di accoglienza dalle ore 7,30 alle ore 8,00 esclusivamente agli alunni i cui genitori, con comprovate esigenze lavorative, ne abbiano fatto richiesta.

### **Art. 3 Uscita**

Le lezioni terminano al suono della campana, le classi si preparano e, mettendosi in fila, escono in ordine guidate dagli insegnanti, seguendo l'ordine prestabilito.

#### **CLASSI PRIME E SECONDE**

Escono alle ore 13,50 dal cortile.

#### **CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE**

Escono alle ore 14,00 dal portone principale.

#### **CLASSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Escono alle ore 14,30 dal cortile. È fatto divieto ai genitori di prelevare i figli direttamente dalle aule.

I collaboratori scolastici controllano che le classi defluiscono con ordine e regolarità.

Gli insegnanti guidano la classe fino al portone della scuola soffermandosi fintanto che tutti gli alunni siano usciti.

### **Art. 4 Intervallo**

L'intervallo fra le lezioni per permettere agli alunni di consumare la merenda e di soddisfare altri bisogni fisici dura 20 minuti circa e si svolge intorno alle 11,00.

Nella sua organizzazione si tiene conto delle esigenze della singola classe (età dei bambini, loro capacità attentiva) e della necessità di non disturbare o intralciare le attività delle altre classi.

Per motivi di sicurezza l'intervallo si svolge in aula sotto il controllo dell'insegnante in servizio.

Durante la ricreazione i docenti devono avere cura che i bambini rispettino l'orario e si comportino in modo ordinato e disciplinato.

L'accesso ai bagni è vigilato dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici in servizio in ciascun piano.

Le feste di compleanno sono consentite soltanto nelle sezioni di scuola dell'infanzia e nelle classi prime durante l'intervallo, come attività di socializzazione volta a favorire la coesione del gruppo classe; le modalità di svolgimento devono essere concordate con i docenti e sottoposte ad approvazione del Dirigente.

### **Art. 5 Modalità di formazione delle classi**

L'iscrizione degli alunni alla scuola d'infanzia segue una lista d'attesa formata dando priorità a:

- età degli alunni (ammissione prioritaria dei bambini di 5 anni, successivamente di quelli di 4 anni e infine di quelli di 3 anni);
- condizioni socioeconomiche disagiate (ad esempio mancanza di uno o di entrambi i genitori);
- residenza nel distretto.

Il possesso dei requisiti dovrà essere attestato personalmente dai genitori degli alunni o da chi ne fa le veci.

La formazione delle sezioni della scuola d'infanzia e della scuola primaria avviene in un'ottica di continuità ed è affidata ad apposita commissione nominata dal Collegio dei docenti e presieduta dal Dirigente Scolastico rispettando i seguenti criteri:

- qualora ci siano più alunni con certificazione di handicap, essi saranno distribuiti in modo equo fra le sezioni;
- i bambini con particolari difficoltà segnalate dalla Scuola dell'Infanzia o dai genitori, saranno divisi tra le classi;
- l'assegnazione dei bambini alle sezioni dovrà rispettare il criterio di omogeneità tra le classi e di eterogeneità al loro interno;
- gli alunni di nazionalità straniera vengono inseriti nelle classi secondo lo stesso criterio di equieterogeneità;
- se nel corso dell'anno si verificheranno iscrizioni di nuovi alunni, essi saranno iscritti, di norma, alle classi a partire da quelle con il numero inferiore di alunni, fatti salvi i criteri sopra esposti.

Durante la prima settimana gli alunni di classe 1a potranno essere spostati da una classe gemellata all'altra al fine di garantire pienamente l'applicazione dei criteri di cui ai punti precedenti.

## **PARTE II VIGILANZA**

### **Art. 6 Vigilanza**

Durante le lezioni gli insegnanti vigilano affinché gli alunni non rechino disturbo alle altre classi o danno ad attrezzature e arredi. Alla fine delle lezioni, i docenti controllano che le aule siano lasciate in ordine. Per motivi di sicurezza e sorveglianza i bambini non possono sostare nei corridoi. Nel corso dell'intera giornata scolastica, la sorveglianza negli spazi esterni all'aula è affidata ai collaboratori scolastici.

### **Art. 7 Cambio dell'insegnante**

Per consentire il passaggio degli insegnanti da una classe all'altra, la sorveglianza sugli alunni deve avvenire con la collaborazione del personale ausiliario, precedentemente avvertito. I bambini in attesa dell'insegnante restano in aula, mantenendo un comportamento corretto.

## **PARTE III FREQUENZA**

### **Art. 8 Presenze**

Gli alunni devono essere presenti durante tutto l'orario di lezione.

### **Art. 9 Assenze**

Per le assenze dovute a malattia superiori a 5 giorni consecutivi, l'alunno può essere riammesso in classe presentando certificato medico che dichiari l'idoneità dell'alunno a riprendere la frequenza (DPR 1518/67 art. 42).

Le assenze ripetute o i casi di assenze ingiustificate eccedenti i 6 (sei) giorni mensili devono essere segnalate tempestivamente alla Direzione, che provvederà a richiedere le informazioni necessarie a vigilare sull'osservanza dell'obbligo scolastico.

### **Art. 10 Entrate posticipate - Uscite anticipate**

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono permesse eccezionalmente solo su richiesta da parte dei genitori al Dirigente. L'insegnante, ricevuta l'autorizzazione scritta, la allega al registro.

Il genitore, o persona maggiorenne da lui delegata per iscritto, attenderà nell'androne l'arrivo del bambino accompagnato dal collaboratore scolastico.

### **Art. 11 Ritardi**

I genitori degli alunni sono tenuti al rispetto degli orari di entrata e di uscita.

L'alunno giunto in ritardo, che sia accompagnato o no, è ammesso in classe previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico ed attende in direzione l'inizio della 2<sup>a</sup> ora di lezione.

Il genitore deve comunque giustificare il ritardo.

Se il genitore all'uscita ritarda oltre i 10 minuti, l'insegnante non è più responsabile dell'alunno e anche in caso di sosta all'interno dell'androne non è garantita la sorveglianza.

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare i casi di ripetuti ritardi al dirigente, il quale valuterà la possibilità di far intervenire i servizi sociali.

## **PARTE IV COMPORTEMENTI**

Tutto il personale e gli utenti della scuola hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le norme del Regolamento per assicurare l'ordinato andamento delle attività didattiche e contribuire a proporre modelli di comportamento positivi.

### **Art.12 Gli alunni:**

- entrano in aula in modo ordinato seguendo l'insegnante;
- restano nella propria aula durante il cambio degli insegnanti;
- durante gli spostamenti si muovono accompagnati dall'insegnante o, eccezionalmente, dal personale ausiliario, in modo ordinato per non recare disturbo alle altre classi;
- hanno massimo rispetto degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono a tutti;
- mantengono un atteggiamento di rispetto e collaborazione nei confronti di tutti, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti scortesi, intolleranti e l'uso di un linguaggio ineducato;
- partecipano attivamente a tutte le lezioni impegnandosi assiduamente e responsabilmente nello studio individuale;
- in occasione di ogni uscita didattica mantengono comportamenti corretti e partecipano con attenzione alle attività facendo onore alla scuola a cui appartengono;
- non usano cellulari durante le lezioni;
- ovunque e in ogni situazione, rispettano le regole del buon comportamento e non compiono azioni potenzialmente pericolose per sé e per gli altri;
- ogni episodio di violenza che dovesse verificarsi tra gli alunni sia all'interno che all'esterno della scuola, dopo essere stato documentato e discusso dallo Staff di direzione, sarà severamente punito.

### **Art. 13 I docenti:**

- osservano scrupolosamente tutti gli orari prestabiliti e tutte le modalità organizzative per il buon funzionamento della Scuola definite dal Dirigente Scolastico;
- vigilano costantemente sui bambini affidati loro;
- tolgono agli alunni ogni oggetto ritenuto superfluo, dannoso o che sia in qualche modo d'intralcio alle lezioni;
- per garantire l'attuazione del P.O.F., in casi eccezionali, dichiarano la propria disponibilità ad assicurare la loro presenza in ore eccedenti il servizio;

- in occasione di visite guidate e viaggi d'istruzione o di partecipazione a manifestazioni esterne, gli insegnanti garantiscono la loro presenza anche in ore eccedenti o in giornata libera, per assicurare il rispetto del rapporto numerico accompagnatori-alunni;
- richiedono anticipatamente l'autorizzazione della famiglia per la partecipazione dell'alunno alle attività esterne;
- se di propria iniziativa, pur non essendoci la reale esigenza, dichiarano di essere disponibili a partecipare alle attività degli alunni in ore eccedenti il servizio, non possono chiedere di recuperarle;
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero del permesso breve chiesto in precedenza, rispettando le esigenze organizzative della scuola;
- sono sensibili ed attenti alle situazioni e ai problemi psico-affettivi e relazionali dei bambini e mettono in atto iniziative idonee a limitarne l'influenza sul rendimento scolastico;
- assumono tutte le iniziative possibili per stabilire contatti tra la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire la continuità fra i vari ordini di scuola.
- ricevono i genitori con cadenza settimanale in una delle ore di compresenza previo appuntamento da fissare con congruo anticipo.

#### **Art. 14 I genitori:**

- promuovono e garantiscono da parte dei propri figli la puntualità e il rispetto degli orari stabiliti;
- comunicano per iscritto il nome di altre persone eventualmente delegate a prelevare il figlio all'uscita;
- mantengono con gli insegnanti rapporti periodici e costanti di collaborazione e di reciproco scambio di informazioni, rispettando i tempi e gli orari a ciò destinati, ed evitando di interrompere le lezioni o di trattenere i docenti all'entrata e all'uscita;
- controlla l'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei propri figli, aiutandoli nello svolgimento dei compiti per casa;
- controllano quotidianamente che il bambino abbia tutto il materiale scolastico necessario richiesto;
- si accertano che il figlio non porti a scuola oggetti senza pertinenza alcuna con le attività scolastiche, oppure che siano taglienti, appuntiti o comunque pericolosi;
- collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- contribuiscono, sulla base delle specifiche competenze possedute, al potenziamento dell'azione educativa e didattica offrendo consulenza o assistenza nei lavori di classe e, specialmente, per la realizzazione dei progetti.

#### **Art. 15 I collaboratori scolastici:**

- mantengono un comportamento corretto e garbato;
- vigilano su gruppi o classi di alunni quando viene segnalata la temporanea impossibilità degli insegnanti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- agiscono con prontezza per dare il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dagli insegnanti;
- nella zona loro assegnata e in base alle mansioni di propria competenza, mantengono tutti gli spazi (coperti e scoperti), tutti gli arredi e tutte le attrezzature in perfette condizioni di efficienza, sicurezza, pulizia e igiene;
- controllano l'accesso alla scuola da parte di genitori, utenti e persone esterne autorizzate con garbate forme di accoglienza, dando informazioni sugli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico;
- possono dare la propria disponibilità ad accompagnare le classi nei viaggi e nelle visite d'istruzione;
- aiutano ad inserirsi gli alunni diversamente abili;

- sono sempre pazienti e disponibili con i bambini, ricordando sempre che la scuola deve educare specialmente quegli alunni che ne hanno maggiormente bisogno;
- segnalano agli insegnanti responsabili le situazioni di disagio, disorganizzazione, rischio o gli eventuali guasti e danni alle attrezzature e agli arredi.

#### **Art. 16 Il personale amministrativo**

Il personale amministrativo svolge un ruolo fondamentale di supporto all'azione didattica, pertanto la valorizzazione delle sue competenze è decisiva perché il servizio sia efficiente ed efficace e le finalità educative possano essere raggiunte anche attraverso:

- i rapporti con gli utenti, nel rispetto delle norme in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa,
- la collaborazione con gli insegnanti secondo quanto indicato dal Dirigente scolastico.

### **PARTE V USCITE DIDATTICHE - VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La scuola tiene in alta considerazione le attività scolastiche esterne (viaggi e visite d'istruzione, spettacoli teatrali, soggiorni in campi scuola, partecipazione a concorsi, tornei e gare sportive, manifestazioni culturali e religiose), considerate elementi integranti e qualificanti del POF

#### **Art. 17 Compiti dei docenti**

Seguendo il calendario fissato dal Collegio, all'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti progettano tutte le iniziative in modo coerente con gli obiettivi educativo-didattici della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono.

Il Consiglio di Classe e di Interclasse, il Collegio dei Docenti prendono in esame le proposte, verificandone la coerenza e la fattibilità.

#### **Art. 18 Compiti dei genitori**

I genitori, presa visione delle iniziative in programma e dichiarata la loro adesione, firmano l'autorizzazione e la consegnano, con congruo anticipo e con la quota prevista, all'insegnante che cura l'organizzazione.

Il consenso espresso in via preliminare costituisce vincolo di pagamento delle spese fisse (per esempio il costo dei trasporti da ripartire tra i partecipanti previsti), che devono, quindi, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

La partecipazione dei genitori alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione in veste di accompagnatori è consentita solo se richiesta dagli insegnanti.

#### **Art. 19 Partecipazione e finanziamento**

La scuola si adopera per superare le difficoltà economiche in modo che nessun bambino sia impossibilitato a prendere parte alle visite e ai viaggi per tali ragioni. Si auspica la partecipazione dell'intera classe. Il numero minimo dei partecipanti per ottenere l'autorizzazione è pari ai due terzi degli alunni frequentanti la classe.

Per ulteriori disposizioni in merito si vedano apposite delibere del Consiglio di Circolo.

#### **Art. 20 Accompagnatori**

Quando l'iniziativa coinvolge una sola classe, devono essere previsti due accompagnatori; se coinvolge più classi, un accompagnatore ogni quindici alunni e inoltre un accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap. La richiesta preventiva di autorizzazione dell'uscita deve rendere note al Dirigente Scolastico le modalità d'individuazione degli accompagnatori. Il Dirigente nomina gli accompagnatori e il capogruppo.

### **Art. 21 Assicurazione**

È obbligatorio che tutti coloro che partecipano alle uscite didattiche siano coperti da polizza assicurativa sia contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

## **PARTE VI SICUREZZA - PROCEDURE IN CASO DI MALORI E INFORTUNI**

### **Art. 22 Sicurezza**

Tutto il personale della scuola e tutti gli alunni collaborano per l'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e per garantire il rispetto di tutte le disposizioni e le istruzioni volte alla tutela della sicurezza e della salute.

A tal fine ognuno:

- fa uso corretto di attrezzature, sostanze e macchinari nonché dei dispositivi di protezione e di sicurezza;
- avverte subito il Dirigente Scolastico e il Responsabile di ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
- si sottopone ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni, partecipando ad esse.

### **Art. 23 Infortuni**

- In caso di malore o di infortunio dei bambini, l'insegnante in servizio nella classe presta i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e, attraverso la Segreteria, la famiglia;
- in caso di grave infortunio, l'insegnante informa la Direzione che provvede a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso o a portare l'alunno infortunato al più vicino ospedale con qualsiasi mezzo, dopo aver avvisato i genitori;
- il docente dell'alunno infortunato ha l'obbligo di compilare la denuncia di infortunio in modo sufficientemente circostanziato e di consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso o, al più tardi, nel giorno seguente;
- i genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo;
- ogni piano deve essere dotato di cassetta con materiale di pronto soccorso e disinfezione per il trattamento di piccoli traumi e ferite.

### **Art. 24 Pediculosi**

In caso di pediculosi diffusa, la scuola informa le famiglie sulle azioni più adeguate di prevenzione e cura.

## **PARTE VII USO DEGLI SPAZI**

L'accesso di tutto il personale e delle classi, ai locali della scuola, è regolato dalle norme fissate dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 25 Aula multimediale**

- I docenti incaricati programmano annualmente il calendario delle lezioni e gli orari per l'uso dei laboratori in coordinamento con il Responsabile;

- l'accesso ai computer in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile;
- i bambini devono sempre essere accompagnati dall'insegnante che assegna a ciascuno il posto da occupare;
- gli alunni devono eseguire scrupolosamente le istruzioni date dai docenti per l'utilizzo del computer;
- tutte le attrezzature e i sussidi dell'aula multimediale, dopo il loro impiego, devono essere rimessi nell'ordine iniziale;
- è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso;
- la scuola disapprova falsificazioni e imbrogli;
- ci si può connettere ad Internet solo per scopi didattici;
- è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- occorre rispettare le regole di netiquette.

#### **Art. 26 Aula video**

- Tutte le classi hanno diritto ad accedervi accertandosi prima che sia libera e a disposizione.
- L'aula deve essere lasciata in perfetto ordine.

#### **Art. 27 Biblioteca**

- La gestione della biblioteca scolastica è affidata all'inizio dell'anno dal Dirigente a un docente incaricato di provvedere alla conservazione, prestito e catalogazione della dotazione libraria e di proporre interventi di incremento della stessa;
- la biblioteca è a disposizione per il prestito e la consultazione dei libri per tutto il periodo delle lezioni;
- gli alunni possono accedere alla biblioteca con la guida dei propri insegnanti e del docente bibliotecario;
- gli insegnanti possono accedere liberamente;
- il docente responsabile fissa ogni anno gli orari di accesso delle classi alla biblioteca, concordandolo con i colleghi;
- i libri possono essere prestati ad alunni e insegnanti, per un periodo non superiore a quindici giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici; il docente responsabile registra il prestito, il richiedente firma sul registro apposito assumendosi la responsabilità della custodia del libro;
- qualora il libro prestato non venga restituito, deve essere sostituito con analoga copia pagata dal responsabile della mancata restituzione.

#### **Art. 28 Strumenti di duplicazione**

- Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre che per uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento;
- l'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico usato da alunni e docenti, nei limiti del budget a ciò destinato annualmente e dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.
- le fotocopiatrici devono essere usate solo dal personale incaricato che annoterà la data, la classe, il richiedente e il numero di fotocopie eseguite;
- i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale sottoposto alle norme sui diritti d'autore.

## **PARTE VIII RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art. 29 Modalità di partecipazione e comunicazione**

I rapporti con i genitori, fondamentali per il processo formativo degli alunni, sono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, dunque si sollecita l'attiva partecipazione che si realizza nelle seguenti specifiche occasioni:

- assemblea d'interclasse, all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione del P.O.F.;
- calendario dei colloqui con gli insegnanti fissato a settembre;
- ricevimento dei genitori per la consegna del documento di valutazione;
- eventuali colloqui individuali possono essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento, attraverso il diario che deve essere controllato quotidianamente in quanto strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia;
- assemblee dei genitori, da richiedere al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data di riunione.

Tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini. Si ribadisce che, in tali occasioni, non è permesso ai bambini di restare e circolare senza controllo nei corridoi e negli altri spazi dell'edificio scolastico;

- gli insegnanti danno avviso degli eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e avvertono prima le famiglie in caso di sciopero. Nei giorni di sciopero i genitori sono comunque tenuti ad accertarsi del funzionamento regolare del servizio stesso;
- i bambini devono far firmare ad almeno un genitore gli avvisi su scioperi e assemblee sindacali che comportino modifiche dell'orario delle lezioni.

## **PARTE IX DISCIPLINA**

Tutto il personale scolastico, gli alunni e i genitori sono corresponsabili della formazione e devono impegnarsi nell'acquisizione di un'autodisciplina che porti al rispetto delle persone e delle cose e che produca reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

### **Art. 30 Infrazioni**

Costituiscono infrazioni disciplinari i comportamenti e le azioni degli alunni corrispondenti a violazione delle norme prescritte dal Regolamento o anche alla violazione dei diritti altrui:

- disturbo delle lezioni;
- mancanza di rispetto verso il personale della scuola e i compagni;
- scarso rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aula, spazi comuni e bagni;
- danno recato a materiali e arredi della scuola o dei compagni;
- mancato svolgimento dei compiti assegnati;
- assenze non giustificate;
- ritardi;
- comportamento irrispettoso e irresponsabile durante le attività esterne alla scuola.

### **Art. 31 Sanzioni**

A coloro che siano riconosciuti responsabili d'infrazione disciplinare, dopo aver sentito la relazione documentata dei docenti della classe e dopo aver consultato la famiglia, verrà inflitta una sanzione commisurata:

- richiamo verbale;
- comunicazione scritta sul diario da parte dell'insegnante che dovrà essere firmata dal genitore;
- nota sul registro di classe firmata dal Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori;

- esclusione da attività quali momenti ricreativi, gite e viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali e cinematografici;
- risarcimento pecuniario dei danni materiali causati da azioni volontarie o da indisciplina;
- allontanamento dalla classe; spostamento in altra classe.

### **Art. 32 Divieti**

Non è permesso ai fotografi di fare foto di classe/sezione, se non autorizzati dal Consiglio di Circolo e nel rispetto della legge sulla privacy.

È inoltre fatto divieto di :

- distribuire materiale pubblicitario agli alunni e ai genitori all'interno dell'edificio scolastico;
- introdurre animali, biciclette, moto e auto nel cortile;
- fumare nei locali scolastici.

## **PARTE X ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 33 Modalità di convocazione dell'assemblea. Norme comuni.**

- Gli Organi Collegiali devono essere convocati con congruo anticipo (di norma non inferiore a 5 giorni) rispetto alla data delle sedute. In caso d'urgenza l'avviso di convocazione può essere fatto giungere ai vari componenti 48 ore prima della data fissata per l'incontro.
- L'avviso di convocazione deve riportare l'ordine del giorno della seduta e deve essere affisso all'albo della Direzione.
- Di ogni incontro dell'organo collegiale viene stilato il verbale, che deve essere firmato dal presidente e dal segretario, e trascritto su un apposito registro a pagine numerate.
- Di regola ogni incontro dell'organo collegiale non deve superare la durata di due ore e comincia con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

### **Art. 34 Collegio dei docenti**

- Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
- Su ciascun punto all'ordine del giorno ogni membro ha diritto a un conciso intervento.
- La votazione può avvenire per voto segreto ove richiesto da uno o più partecipanti alla seduta.
- La partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti ha precedenza sulle altre attività od iniziative di ordine professionale.

### **Art. 35 Consiglio di Circolo**

- Il Consiglio di Circolo si riunisce su convocazione formale scritta del Presidente secondo una scansione determinata dalle necessità amministrative, sentite le esigenze segnalate dalla Giunta Esecutiva convocata in precedenza.
- Possono essere invitati alla discussione in Consiglio, in qualità di consulenti, esperti o specialisti che operano in ambito scolastico.
- Si può assistere alle sedute (tranne quando siano in discussione argomenti che riguardano persone, insegnanti, genitori, personale ausiliario, membri esterni) senza diritto di parola.
- I membri eletti decadono dalla carica e sono surrogati dopo tre assenze consecutive non giustificate.

### **Art. 36 Consiglio di interclasse**

- Il Consiglio di interclasse viene convocato dal Dirigente Scolastico secondo la cadenza prevista dalla normativa vigente, almeno ogni due mesi e sulla base degli argomenti di competenza.

- Esso è articolato, di norma, per classi parallele, avendo come finalità fondamentale l'esame e l'approvazione della programmazione didattica elaborata dagli insegnanti e la verifica periodica dell'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica.
- Il Consiglio può funzionare articolandosi per cicli, ove ci sia bisogno di trattare progetti specifici o tematiche di interesse comune, riferiti a tali ambiti. Tale articolazione sarà specificata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 37 Pubblicizzazione degli atti**

- Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo della direzione didattica e affissione alla bacheca degli insegnanti e dei genitori.
- I verbali degli Organi Collegiali, stilati su appositi registri numerati, depositati presso la Direzione didattica, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla legge 241/90, riguardante la "Trasparenza degli atti amministrativi".

### **PARTE XI VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 38 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore e annulla a tutti gli effetti ogni altro precedente Regolamento.

#### **Art. 39 Modifiche**

Qualsiasi modifica o integrazione a questo Regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto.

Palermo, settembre 2007