

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### SEZIONE ALUNNI

#### SCUOLA DELL' INFANZIA

1. *L'ingresso per la scuola dell'infanzia è dalle ore 8.00 alle ore 9.30.*
2. *In caso eccezionale è consentito l'ingresso posticipato agli alunni il cui genitore abbia provveduto ad avvisare preventivamente la scuola, improrogabilmente entro le 9.30, altrimenti il bambino non potrà usufruire della mensa ed uscirà alle 12.00. Il bambino all'arrivo verrà consegnato al collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnarlo in classe.*
3. *In caso di ripetute ed ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente scolastico per i provvedimenti del caso.*
4. *I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono on variazioni di orario in ingresso e/o uscita devono presentare richiesta all'ufficio di segreteria con la relativa documentazione che attesti i giorni e gli orari della terapia.*

#### SCUOLA PRIMARIA

1. *Per la scuola primaria, per evitare assembramenti, gli ingressi saranno scaglionati: un gruppo di classi entrerà alle 08.00 accedendo all'Istituto da tre diversi ingressi e seguendo percorsi differenti così da evitare di incrociarsi. L'uscita sarà alle ore 13.30 dal lunedì al giovedì, alle 13.00 il venerdì, seguendo sempre gli stessi percorsi. Allo stesso modo un secondo gruppo di classi entrerà alle 08.30 e uscirà alle 14.00 dal lunedì al giovedì e alle 13.30 il venerdì. Le classi a tempo pieno avranno, invece, tre diversi turni di entrata : 8.00, 8.15, 8.30 con uscita alle 16.00, 16,15,16,30.*
2. *Gli alunni vengono accompagnati e prelevati da un genitore o da un suo delegato.  
. Tutti gli alunni vengono lasciati all'ingresso al collaboratore scolastico addetto all' Accoglienza. E' fatto divieto assoluto ai genitori di accedere alle classi.*
3. *Durante le assemblee ed i colloqui, se fatti in presenza, è consentito l'intervento di un solo genitore che non potrà portare con sé il bambino ,e dovrà rispettare gli orari di ingresso e di uscita per motivi di sicurezza.*
4. *Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione scolastica, specialmente in questo periodo di emergenza sanitaria,i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità, soprattutto in uscita.  
All'orario di uscita i bambini saranno consegnati a un genitore o a persona*

*maggiorenne delegato sin dall'inizio dell'anno. Il collaboratore scolastico sarà presente nell'atrio per sorvegliare l'entrata e l'uscita.*

## SCUOLA SECONDARIA

### *Modalità di entrata e di uscita*

- 1. A causa dell'emergenza COVID 19 anche l'orario della scuola secondaria di primo grado subirà delle modifiche. Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al sabato per cinque ore giornaliere. Gli alunni entreranno nell'edificio scolastico da tre diversi ingressi e con orari scaglionati (alle ore 08.00, alle 08.15 e alle 8.30 con uscita alle 1300, alle 13,15 e alle 13,30)*
- 2. I cancelli interni saranno chiusi alle ore 8:40 e si potrà accedere dall'ingresso –uffici (vedi: assenze, ritardi, uscite anticipate - punto 6) previa autorizzazione dei genitori. In assenza di questa, gli alunni potranno entrare con riserva e giustificheranno il ritardo sul libretto entro il giorno successivo.*
- 3. Gli alunni che abbiano utilizzato, per il tragitto casa / scuola, le biciclette, avranno l'obbligo di parcheggiarle nelle apposite rastrelliere, situate nei cortili interni*
- 4. L'uscita dalle classi al termine dell'orario scolastico, avverrà secondo le modalità stabilite e secondo l'ordine indicato : 1° squillo della campanella, alle ore 13.00, il primo gruppo al secondo squillo, ore 13,15 il secondo gruppo e al terzo squillo, ore 13,30, il terzo gruppo.*
- 5. Si esce dalla scuola attraverso le stesse vie utilizzate per l'ingresso.*

### *Assenze, ritardi, uscite anticipate , permessi, esoneri*

- 1. Le assenze, comprese quelle delle attività aggiuntive pomeridiane, e i ritardi devono essere giustificati mediante l'apposito libretto che deve essere ritirato in Segreteria e firmato da un genitore. Non saranno ammessi in classe alunni sprovvisti di giustificazione e/o certificato medico quando necessario.*
- 2. La giustificazione deve recare la firma del genitore che l'avrà depositata in Segreteria, il quale si assume la responsabilità di garantirne la legittimità (è quindi consigliabile che entrambi i genitori depositino la firma)*
- 3. La giustificazione deve essere presentata al docente che è in classe alla prima ora*
- 4. Se il periodo di assenza eccede la durata di 3 giorni sarà obbligatorio esibire certificazione sanitaria, nel caso di assenze riferibili a motivi di*

salute; autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, nel caso di assenze riferibili a motivi di famiglia.

5. Il ritardo sarà ammesso solo in casi eccezionali: l'alunno ritardatario entrerà dall'ingresso uffici, con la giustificica del ritardo compilata sull'apposito libretto. In assenza della giustificica gli alunni potranno entrare con riserva e giustificheranno il ritardo sul libretto entro il giorno successivo. Se il ritardo sarà superiore a 20 min. l'alunno attenderà fuori dall'aula, con il collaboratore scolastico, il termine della prima ora di lezione. Al suono della campanella sarà da quest'ultimo accompagnato in classe.
6. I ritardi sistematici non sono consentiti ; non saranno concesse autorizzazioni ai genitori nel caso di ritardi programmati , ma esclusivamente previa richiesta motivata e per casi circoscritti.
7. L'uscita anticipata sarà ammessa solo in casi eccezionali. L'alunno, che ne facesse richiesta per motivi di salute o per gravi motivi personali, dovrà essere prelevato da un genitore oppure da persona maggiorenne con delega e previa esibizione di un valido documento di riconoscimento, a seguito di autorizzazione del Dirigente scolastico o , in sua assenza, da uno dei collaboratori del Dirigente.  
Si fa presente che tutte le uscite anticipate saranno computate nel monte ore annuo di assenze.
8. Richieste telefoniche di autorizzazioni ad uscite anticipate non saranno prese in considerazione.
9. Non è consentito l'uso di telefonini che devono essere spenti durante le ore di lezione e riposti nelle cartelle, in caso contrario saranno requisiti e restituiti solo ai genitori .In caso di uso improprio (foto, riprese, comunicazioni con l'esterno durante prove di verifica..) l'alunno sarà oggetto della sanzione prevista.
10. Gli alunni che non possono svolgere attività fisica per giustificati motivi, debitamente comunicati dalla famiglia, devono ugualmente assistere alla lezione in palestra sotto sorveglianza del docente. Coloro che, per motivi di salute non possono seguire le lezioni per un periodo di tempo prolungato, devono presentare domanda di esonero al Dirigente scolastico, allegando un certificato medico.

#### *Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2*

1. Ciascun alunno deve assolutamente essere provvisto di mascherina chirurgica e di gel disinfettante.
2. Gli alunni sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro.
3. E' assolutamente vietato spostare i banchi per avvicinarsi ai compagni.

4. Ciascun alunno deve essere provvisto di una dotazione personale (materiale scolastico , fazzolettini, disinfettante, bottiglietta o borraccia con etichetta identificativa)

#### *Uso dei servizi igienici*

1. Per evitare sovraffollamento e confusione agli alunni è consentito l'uso dei servizi igienici a partire dalle ore 9.30 fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni (fatta eccezione per i casi di comprovata necessità ed urgenza) e previo permesso dei docenti, che li faranno uscire uno per volta secondo quanto previsto dal regolamento COVID
2. Durante le ore di scienze motorie le classi utilizzeranno i servizi igienici ubicati nel cortile.
3. È vietato recarsi al bagno durante il cambio dell'ora e senza il permesso dei docenti.
4. I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine, come ciascuno
5. desidera trovarli.
6. E' vietato imbrattare muri e porte dei servizi igienici

#### *Regolamentazione pausa per la ricreazione*

1. La pausa per la ricreazione dovrà essere svolta nella propria aula e in nessun caso è consentito vagare in spazi diversi.
2. La pausa per la ricreazione avverrà all'inizio della terza ora e avrà la durata di 10 minuti.
3. La pausa per la ricreazione prevede la consumazione di snack in aula.

#### *Regolamentazione spostamenti*

1. Tutti gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto saranno eseguiti in rispettoso silenzio e gli alunni procederanno, per motivi di sicurezza, in fila indiana mantenendo la distanza di sicurezza.
2. Non è consentito agli alunni spostarsi dalle proprie aule senza autorizzazione scritta del docente .
3. Non è consentito agli alunni di rientrare in classe da soli durante le lezioni in altri locali, ma essi devono essere sempre accompagnati o dal docente o dal personale ausiliario.
4. Non è consentito entrare nella sala dei professori senza adeguata autorizzazione.
5. Non è permesso girare per le classi alla ricerca di palloni o altro.
6. Nel caso di trasferimento solo parziale di alunni, questi vengono affidati al personale ausiliario mentre l'insegnante rimarrà in classe con i restanti alunni

7. *Ogni e qualsiasi spostamento esterno, seppur trattandosi di esigenza del docente, deve essere preventivamente concordato ed autorizzato dalla Presidenza e, preventivamente, autorizzato per iscritto dai genitori.*

#### *Utilizzo strutture e sussidi*

1. *Nell'utilizzare le aule, gli spazi esterni, i laboratori, le aule speciali, gli alunni devono osservare un comportamento serio, responsabile e improntato al rispetto di sé e degli altri, delle strutture e dell'ambiente: le trasgressioni verranno annotate sui registri di classe e in casi particolari, sarà applicata la sanzione disciplinare prevista in osservanza della normativa vigente ( art. 4,5,6 DPR 24 giugno 1998 n.249 e nota 31/07/08 al DPR 235 del 21/11/2007).*
2. *Le annotazioni sul diario di classe relative al comportamento possono essere effettuate anche dai docenti in sostituzione o di passaggio, in caso di momentanea assenza del docente di classe.*
3. *L'uso dei sussidi audiovisivi e didattici è solo ed esclusivamente competenza del docente o del suo sostituto a tale funzione preposto.*
4. *È tassativamente vietato utilizzare in maniera scorretta le strutture scolastiche.*
5. *È tassativamente vietato appropriarsi di materiale scolastico o danneggiarlo. Il danno arrecato a quanto sopra detto sarà stimato dal Dirigente scolastico e risarcito dalla famiglia; nei casi gravi sarà di competenza dell'Organo di garanzia determinare la sanzione, in riferimento a quanto stabilito dalle Sanzioni Disciplinari previste dalla Scuola.*

#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

*Agli alunni che manchino ai doveri scolastici, che mostrino negligenza abituale, che non rispettino i canoni di abbigliamento (divisa), che turbino il regolare svolgimento delle attività didattiche, che non rispettino le norme di sicurezza stabilite dal regolamento COVID, saranno inflitte ,secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni:*

1. *Ammonizione verbale*
2. *Ammonizione scritta e convocazione di uno dei genitori*

*Dopo due ammonizioni scritte gravi, o, comunque quattro di minore entità*

- *Non partecipazione alle attività esterne alla scuola*
- *Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del fatto.*

#### **SEZIONE DOCENTI**

1. *Il docente, impegnato alla prima ora, dovrà trovarsi nell'aula cinque minuti prima dell'inizio della lezione per accogliere gli alunni e garantirne la vigilanza.*

2. *Il docente è obbligato a comunicare eventuali assenze entro le ore 7.45 al Dirigente o a chi ne fa le veci.*
3. *È obbligo del docente rispettare l'orario di servizio.*
4. *Il docente in servizio alla prima ora controllerà le giustificazioni delle assenze degli alunni, segnalando eventuali incompletezze e irregolarità.*
5. *E' compito del docente valutare l'urgenza e consentire l'utilizzo dei servizi igienici a partire dalle ore 9.30 fino a trenta minuti prima del termine delle lezioni, previa apposizione della firma dell'alunno sul foglio giornaliero delle uscite.*
6. *Il docente, impegnato alla terza ora, consentirà agli alunni di consumare la colazione.*
7. *Il docente vigilerà assiduamente sullo svolgersi della ricreazione.*
8. *E' vietato allontanare per motivi disciplinari l'alunno dall'aula, tanto per motivi di sicurezza.*
9. *Durante le ore di lezione, la responsabilità della vigilanza è solo del personale docente impegnato in classe.*
10. *Al docente impegnato in classe è categoricamente vietato per qualsiasi motivo abbandonare l'aula, lasciando gli alunni incustoditi.  
Qualora il docente, per qualsiasi ragione, debba allontanarsi dalla classe, potrà chiedere al personale ausiliario, impegnato nel corridoio dove è ubicata l'aula, la vigilanza della classe sino al suo rientro. A tal proposito si ricorda che il DPR n. 585/85 prevede quanto sopra esposto*
11. *Il cambio dell'ora deve avvenire in maniera rapida, dopo aver garantito la vigilanza degli alunni impegnando il personale ausiliario*
12. *Se il docente è libero dal servizio, attende, comunque, il cambio da parte del collega subentrante che avrà cura di affrettarsi.*
13. *È compito del docente, durante gli spostamenti delle classi all'interno dell'Istituto, far rispettare il silenzio e l'ordine.*
14. *Qualora il docente dovesse avvertire l'esigenza di spostamenti esterni per motivazioni didattiche, dovrà concordare lo spostamento con la Presidenza e da essa essere autorizzato.*
15. *Dovrà, inoltre, provvedere a preparare, distribuire, raccogliere e conservare le autorizzazioni delle famiglie.*
16. *Il docente ha cura di prenotare le aule speciali e di laboratorio, presso il docente responsabile*
17. *Il docente, in occasione di spostamenti all'esterno, autorizzati e comunicati alle famiglie, ha l'obbligo di vigilare fino all'orario preventivamente indicato come rientro.*
18. *Il docente di Scienze motorie accompagnerà gli alunni dalle classi in*

*palestra e viceversa.*

*19. Al termine delle lezioni il docente accompagnerà gli alunni, in fila indiana, fino ai cancelli esterni dell'edificio, consapevole delle precise responsabilità previste dalla legge.*

*Per il comportamento scorretto degli alunni il Consiglio di classe prenderà gli opportuni provvedimenti, previsti dalle Sanzioni Disciplinari previste dalla Scuola.”.*

*20. Non è consentito l'uso dei telefonini in aula né durante le riunioni collegiali .*

*21. E' vietato , altresì, caricarli in aula.*

*22. E' vietato somministrare agli alunni farmaci.*

#### **SEZIONE ATA**

- 1. Il collaboratore scolastico curerà l'ordine, la pulizia delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici affidati.*
- 2. Il collaboratore scolastico, prima dell'inizio delle attività didattiche, avrà cura di verificare che in ciascun aula siano presenti il registro di classe, il gesso e che le finestre siano chiuse.*
- 3. Sarà cura del collaboratore scolastico, vigilare i servizi igienici per regolarne l'afflusso .*
- 4. Sarà cura informare la Presidenza di eventuali atti di vandalismo o di infrazioni che lo studente possa commettere*
- 5. Il collaboratore scolastico sorveglierà le aule le cui scolaresche si trovino momentaneamente fuori per altre attività scolastiche .*
- 6. Il collaboratore scolastico provvederà alla vigilanza in occasione di:*
  - a) momentanee assenze dell'insegnante, qualora debba allontanarsi dalla classe, previo avviso.*
  - b) in caso di affido da parte del docente nel cambio dell'ora.*

*Oltre a quanto precisato, rientrano nei compiti dei collaboratori scolastici:*

- a) la costante permanenza nelle aree di competenza a ciascuno assegnata dal Direttore SGA, in particolare al cambio dell'ora e nell'intervallo”*
- b) l'assistenza materiale agli alunni in caso di difficoltà;*
- c) l'accompagnamento degli alunni presso gli uffici di Presidenza e di Segreteria;*
- d) la segnalazione al Dirigente scolastico o ai collaboratori di atti di indisciplina e/o di insubordinazione da parte degli alunni se si verificano al di fuori delle aule o nelle aule nei momenti ad essi affidati;*

- e) *il riscontro all'invito dei docenti per il prelievo di sussidi didattici, di materiale di cancelleria e di quanto altro possa servire all'attività didattica in classe*

### **SEZIONE GENITORI**

1. *Non è consentito ai genitori degli alunni sollecitare udienze durante le ore di lezione dei docenti.*
2. *In casi particolari, i genitori vengono convocati e ricevuti dal docente o dal Consiglio di classe che ne ravvisi la necessità, previa comunicazione protocollata, che va a costituire documento di supporto alla valutazione.*
3. *Sarà cura dei genitori controllare che i figli siano provvisti del materiale scolastico del giorno ( libri, quaderni, attrezzi da disegno o tecnologia ecc. ) considerato che ciascuno, per motivi di sicurezza dovrà usare esclusivamente il materiale scolastico personale e considerato anche il divieto di recapitare il suddetto materiale durante le ore di lezione.*
4. *Sarà cura dei genitori ritirare il libretto delle giustificazioni in segreteria e depositare la firma. Si fa presente che la giustificazione deve recare la firma del genitore che ha depositato la firma in Segreteria, il quale si assume la responsabilità di garantirne la legittimità (è quindi consigliabile che entrambi i genitori depositino la firma)*
5. *Sarà cura dei genitori giustificare con regolarità le assenze e controllare che la giustificazione firmata sia in cartella.*
6. *Sarà cura dei genitori controllare le annotazioni sul diario e le comunicazioni della scuola leggendole e firmandole tempestivamente*
7. *Sarà cura dei genitori sollecitare i propri figli a giungere in orario a scuola, per consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica della prima ora.*
8. *Per richiesta di informazioni o per altre necessità i genitori devono rivolgersi al personale in servizio all'atrio d'ingresso e, in nessun caso accedere ai corridoi e/o alle aule.*

#### *Regolamentazione servizi di comunicazione e informazione*

*La disponibilità e la professionalità di tutti gli operatori e l'informatizzazione dei servizi di segreteria costituiscono gli elementi caratterizzanti i servizi amministrativi della scuola.*

1. *Il Dirigente scolastico, dott.ssa Maria Bianco, riceve il pubblico previo appuntamento telefonico.*



2. *E', inoltre, a disposizione dei genitori il sito della Scuola [www.scuolagiannone.it](http://www.scuolagiannone.it) per informazioni , avvisi ecc...*
3. *La Segreteria è aperta al pubblico dalle ore 10:00 alle ore 12:00*
4. *L'impossibilità di assicurare per qualsiasi motivo il normale orario delle lezioni per scioperi e/o assemblee del personale durante l'orario scolastico o per situazioni igieniche o logistiche, sarà comunicata tempestivamente alle famiglie con il tramite dello studente con annotazione scritta sul diario e con avvisi pubblicati sul sito.*
5. *Per ogni manifestazione ( didattica, sportiva ecc. ) da realizzare all'esterno della struttura scolastica, sarà data comunicazione alle famiglie con il tramite dello studente, con annotazione scritta sul diario. Tale annotazione conterrà il motivo della trasferta, la località di svolgimento dell'attività, l'orario del rientro e/o il plesso scolastico o in siti precisati e sempre con la vigilanza del personale docente fino all'ora indicata per il rientro.*
6. *Durante l'anno scolastico si effettueranno n° 2 incontri pomeridiani scuola-famiglia .*
7. *Nei mesi, poi, di febbraio e di giugno, le famiglie riceveranno, scheda di valutazione quadrimestrale .In casi particolari, urgenti e in qualsiasi periodo dell'anno le famiglie riceveranno cartolina imbustata e protocollata con l'indicazione della motivazione o scheda informativa.*
8. *Nella 2° e 3° settimana di ogni mese i docenti metteranno un'ora a disposizione per colloqui con le famiglie; il calendario verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.*
9. *Per situazioni particolari, i docenti possono rendersi disponibili a ricevere su appuntamento al di fuori dell'orario previsto.*
10. *Sarà fissato un calendario di massima dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti, degli scrutini finali che favorisca e garantisca, nei limiti del possibile, la presenza di tutti i docenti componenti i Consigli ed il Collegio.*
11. *La scuola rimane aperta, in alcuni periodi dell'anno, per attività aggiuntive, secondo la libera scelta dell'alunno nelle giornate del martedì e giovedì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00, secondo il calendario comunicato agli alunni.*
12. *Un opuscolo, contenente le linee essenziali del POF, sarà distribuito agli alunni delle classi quinte elementari nel periodo precedente le iscrizioni*