



## ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI XXIII

Corso Italia 74028 SAVA (TA) | tel. 0999746284 | fax 0999722301

C.F. 90214730732 – cod. mecc. TAIC853001

Codice Univoco: UFG5KD

e-mail [taic853001@istruzione.it](mailto:taic853001@istruzione.it) | PEC [taic853001@pec.istruzione.it](mailto:taic853001@pec.istruzione.it)

sito [www.icgiovanni23sava.gov.it](http://www.icgiovanni23sava.gov.it)



# REGOLAMENTO

## E

# FUNZIONAMENTO D'ISTITUTO

**Deliberato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 10 settembre 2018 (Delibera n. 6)**

## **Anno scolastico 2018/2019**

### **REGOLAMENTO E FUNZIONAMENTO D'ISTITUTO**

#### **Orario scolastico**

- Il calendario scolastico è fissato dal Ministero della P.I. e dall'Ufficio Scolastico Regionale.
- Il Consiglio d'Istituto apporta modifiche relative all'inizio dell'anno scolastico.
- I ragazzi vengono accolti nella struttura scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- L'orario delle lezioni nella **Scuola Secondaria di Primo Grado** va dalle ore 8:10 alle ore 14:10 per le classi a tempo normale.
- La ricreazione viene effettuata dalle ore 11:00 alle ore 11:10.
- Per la **scuola Primaria** l'orario delle lezioni va dalle ore 8:04 alle ore 13:40.
- Per la **scuola dell'Infanzia** l'orario delle lezioni va dalle ore 8:00 alle ore 16:00 con servizio mensa.

#### **Orario degli uffici di Presidenza e di segreteria**

Il Dirigente scolastico o in sua vece i Docenti Collaboratori del Dirigente ricevono il pubblico il lunedì- mercoledì- venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:00 nell'ufficio di Presidenza presso la sede centrale.

La segreteria è aperta al pubblico dalle ore 10:30 alle ore 12:30 dal lunedì al venerdì.

#### **Vigilanza sugli alunni**

1. Gli alunni hanno diritto alla vigilanza, affinché sia garantita la loro sicurezza ed incolumità, pertanto ogni docente è tenuto a trovarsi a scuola 5 minuti prima delle lezioni facendosi trovare in aula
2. Durante le lezioni il docente non deve, di norma, assentarsi dalla classe e comunque, in nessun caso la classe deve essere lasciata senza sorveglianza
3. Negli spostamenti da una classe all'altra, il docente attende il collega che lo sostituisce; in assenza di quest'ultimo si sposterà solo dopo aver affidato la classe al collaboratore scolastico. Per agevolare gli spostamenti dei docenti si stabilisce che il primo docente che affida la classe al collaboratore è colui che è presente nella classe con alunni di età maggiore; **pertanto un collaboratore sarà presente sul piano al suono della campanella.** Tutti i docenti devono perentoriamente rispettare il cambio.
4. **Il collaboratore scolastico** è addetto alla vigilanza degli alunni quando essi sono fuori dall'aula oppure in caso di assenza dell'insegnante per giustificati motivi.

5. Gli spostamenti degli alunni nei vari locali scolastici devono avvenire sotto stretta sorveglianza **del collaboratore scolastico**, in modo che gli stessi non arrechino disturbo alla normale attività scolastica.
6. Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici devono prestare un'attenta sorveglianza affinché, dall'esterno, personale estraneo alla scuola non arrechi disturbo al normale svolgimento delle attività scolastiche.
7. Le supplenze dovranno essere notificate ai docenti interessati in tempo utile per il cambio dell'insegnante. La notifica dovrà essere effettuata mediante comunicazione di servizio da controfirmare su un apposito registro.
8. Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni in occasione di momentanea assenza dei docenti, durante la ricreazione, al momento dell'ingresso e dell'uscita.
9. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza dell'insegnante, attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate.
10. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado la vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono fuori dal cancello di via Schifone (sede centrale) e di via Croce (succursale);
11. Nella scuola Primaria la vigilanza sugli alunni si interrompe con la consegna degli stessi ai genitori.

### **Vigilanza durante le lezioni**

1. Gli insegnanti, durante le lezioni, hanno l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni e di essere attenti ai loro comportamenti.
2. Anche i collaboratori sono impegnati a cooperare tra loro e con gli insegnanti nei compiti di vigilanza sugli alunni: in particolare presenzieranno nei corridoi, nei bagni, negli androni e in ogni locale scolastico compresi spazi esterni.
3. In presenza di oggetti o situazioni che possono costituire fonti di pericolo, l'insegnante si premura di intervenire rimuovendo gli oggetti o segnalando al Dirigente, al Responsabile Amministrativo e allo stesso personale ausiliario il rischio.
4. In caso di necessità o di emergenza l'insegnante lascia la classe dopo aver affidato ai colleghi o al personale ausiliario la scolaresca.
5. Di quanto sopra viene avvisato il Dirigente o i Collaboratori del Dirigente.

### **Vigilanza durante la ricreazione nella Scuola Secondaria di Primo Grado**

1. La ricreazione sarà effettuata dalle ore 11:00 alle ore 11:10. Durante la pausa, i ragazzi devono rimanere in aula, non possono usufruire dei servizi e gli insegnanti vigileranno affinché non avvengano incidenti.

2. Quando un ragazzo, in caso di necessità, durante la ricreazione si reca ai servizi, è cura del collaboratore scolastico vigilarlo.

### **Vigilanza durante visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite organizzate**

1. Durante le uscite, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la scuola garantisce per la vigilanza congruo numero di personale docente (e non docente) affidando ad ogni docente un gruppo di alunni non superiore a 15.
2. I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono coperti dall'assicurazione e si svolgono sotto la responsabilità dei docenti come previsto dalle leggi vigenti.
3. **Gli alunni particolarmente problematici per il loro comportamento, a giudizio del Consiglio di Classe, potranno anche essere esclusi dal viaggio di istruzione e/o uscite didattiche.**

### **Frequenza degli alunni**

1. Per motivi eccezionali gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, solo su richiesta dei genitori che li prelevano **personalmente, dopo aver sottoscritto il permesso di uscita**. Le assenze saranno giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto preventivamente firmato dagli stessi. In caso di malattia, qualora l'assenza si protrae per più di 5 giorni, sarà presentato anche il certificato medico.
2. **In caso di prelievo dell'alunno da parte di persona diversa dal genitore, il prelevante deve produrre delega e documento d'identità al personale di segreteria preposto.**

### **Assenze ammesse alla deroga**

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. La tipologia di assenza ammessa alla deroga riguarda **gravi motivi di salute**, sia fisici che psicologici, purché certificati da struttura competente (struttura ospedaliera medico specialistica, Servizi sociali o psicologo che ha in cura lo studente) attestanti che la patologia **in atto** è tale da impedire la regolare frequenza scolastica, anche per un solo giorno oltre il limite riconosciuto dal DPR 122/09, terapie riabilitative periodiche e/o cure programmate, ricoveri ospedalieri, day hospital, cure domiciliari continuative. La famiglia dovrebbe segnalare, fin dall'inizio dell'anno scolastico o comunque tempestivamente dall'insorgenza, i problemi di salute del figlio. **La comunicazione sarà allegata al fascicolo personale, ma non sostituisce i certificati che vanno presentati di volta in volta.**

### **Assicurazione degli alunni**

1. Il Consiglio d'Istituto rinnova ogni anno una polizza per la copertura degli infortuni che dovessero accadere ai ragazzi ed una polizza sulla responsabilità civile.

2. Nell'elenco degli assicurati verranno inseriti i discenti bisognosi non paganti, pari al numero consentito dalla compagnia assicuratrice.

### Ingresso ed uscita degli alunni

1. Al fine di disciplinare l'entrata e l'uscita degli alunni dalla scuola, si stabiliscono le seguenti regole a cui, nel rispetto del CCNL della scuola per quanto stabilito in materia, dovranno scrupolosamente conformarsi i comportamenti del personale docente e non docente.
2. I Collaboratori del Dirigente Scolastico, con piena delega da parte dello Stesso, avvalendosi della collaborazione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, avranno cura di realizzare l'accurato assolvimento dei compiti assegnati al personale docente e non e per una corretta vigilanza degli alunni frequentanti la scuola.
3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi avrà cura di coordinare, con autonomia organizzativa, il servizio del personale non docente, i suoi compiti e le conseguenti responsabilità dovranno essere assegnati per iscritto e portati a conoscenza del personale docente verificando il puntuale rispetto delle disposizioni e degli indirizzi impartiti.

### Scuola Secondaria di primo grado

4. I collaboratori scolastici in servizio presso la sede centrale, a turno, aprono alle 7:40 il cancello di accesso alla scuola, ubicato in via Capitano A. Schifone(ad Est) per l'entrata dei ragazzi. Il collaboratore, con compito di vigilanza e controllo, rimane nei pressi del cancello Est per un'ordinata entrata degli alunni. Dopo l'entrata degli alunni, il collaboratore chiude il cancello situato ad Est e dello stesso lascia aperto solo il cancello pedonale, infine riprende servizio nel padiglione di propria competenza.
5. I collaboratori scolastici in servizio presso il plesso "T. Fiore" aprono alle 7:40 il cancello pedonale per l'entrata dei ragazzi e quello di accesso alla zona di sosta dei veicoli per i Docenti. Il collaboratore con compito di vigilanza e controllo, rimane nei pressi del cancello pedonale per un'ordinata entrata degli alunni.
6. I docenti in servizio nell'ultima ora di lezione hanno la responsabilità di assistere le scolaresche all'uscita dalle aule accompagnando gli alunni obbligatoriamente fino al cancello di uscita. I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a vigilare presso i cancelli di uscita, affinché non entrino persone estranee alla scuola **e gli alunni già accompagnati all'uscita non ritornino indietro.**

### Scuola Primaria- Scuola dell'Infanzia

7. I collaboratori scolastici in servizio, a turno, aprono alle 7:30 i cancelli di accesso alla scuola ubicati su Corso Umberto e su via F. Bandiera per l'entrata degli alunni e dei Docenti. Dopo l'entrata degli alunni, il collaboratore chiude i cancelli alle ore 9:00, e li riapre mezz'ora prima del termine delle lezioni

8. Al termine delle lezioni gli allievi devono essere consegnati ai genitori o a persone formalmente delegate, questo compito è assolto dai Docenti con l'ausilio dei collaboratori scolastici.

### **REGOLAMENTO STUDENTI**

- **Gli studenti possono uscire dalle aule per recarsi nel bagno non prima della seconda ora e non dopo la penultima ora di lezione. Le uscite sono consentite uno/due per volta e per tempi brevi.**
- **Solo in casi di eccezionale bisogno sarà consentito di uscire anche durante le altre ore di lezione.**
- **Durante il cambio di ora, non è consentito riversarsi nei corridoi o aggirarsi per qualunque ambiente scolastico: gli studenti attenderanno il docente nella propria aula ed eviteranno chiasso e disordine.**
- **La ricreazione si svolge nelle proprie aule e la vigilanza degli studenti è affidata ai docenti.**
- **È fatto assoluto divieto di fumare in qualunque ambiente scolastico.**
- **I trasgressori saranno puniti ai sensi della normativa vigente.**
- **Durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'uso dei cellulari. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998).**
- **Sono vietati comportamenti continuativi e persistenti che mirano deliberatamente a far del male o danneggiare qualcuno, manifestandosi con prepotenze fisiche e/o verbali (bullismo).**
- **È dovere degli studenti rispettare gli ambienti, i servizi, le suppellettili e quanto faccia parte del pubblico bene. I genitori dei trasgressori risarciranno a proprie spese i danni arrecati.**
- **Tutti gli studenti collaboreranno con l'istituzione scolastica nel rispetto della cosa pubblica.**
- **Le classi che si recano negli ambienti speciali (laboratori, palestre, ecc) devono essere prelevate dall'aula e riaccompagnate dal docente a fine lezione e comunque essere in classe al cambio di ora.**
- **È fatto assoluto divieto agli studenti che si rechino negli ambienti speciali di aggirarsi per corridoi, bagni, spogliatoi e comunque eludere la vigilanza del Docente.**
- **Gli studenti che svolgono attività di Educazione motoria devono servirsi di adeguato abbigliamento ginnico - sportivo.**

- **L'uscita, alla fine della giornata scolastica, dovrà avvenire in modo ordinato.**
- **Parte integrante del presente Regolamento è il Regolamento di disciplina degli studenti, redatto in attuazione del DPR 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) modificato con DPR n. 235 del 21 novembre 2007**

### **REGOLAMENTO DOCENTI**

- **È VIETATO ASSOLUTAMENTE POSTEGGIARE LE AUTO NEGLI SPAZI NON CONSENTITI,**
- Il docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio della lezione (da impiegare eventualmente per la predisposizione del materiale e/o dei sussidi di cui usufruire durante la lezione).
- Il registro di classe va debitamente compilato giorno per giorno e le lezioni assegnate vanno trascritte nel riquadro relativo alla lezione successiva, in modo che ciascun docente, dalla semplice lettura del registro, possa controllare la quantità dei compiti domestici da assegnare.  

I Consigli di Classe valuteranno collegialmente l'assegnazione dei compiti tenendo presente il carico delle altre discipline.
- Le assenze vanno riportate possibilmente anche per eventuali allievi che risultano evasori, trasferiti o ritirati, a meno che detta situazione non risulti sul registro notificata dal Dirigente.
- I registri personali vanno quotidianamente compilati in ogni loro parte di rilievo (assenze, voti, argomento della lezione, eventuale annotazione per singoli discenti).
- Scuola Secondaria di primo grado: **sono previsti tre compiti in classe per italiano e matematica e due per inglese e francese**, con valore quadrimestrale. Dopo la correzione i compiti devono essere sottoposti alla visione dei ragazzi e consegnati **al docente incaricato di coordinamento didattico**.
- Le assenze degli alunni vanno giustificate direttamente dal docente della prima ora di lezione e, se superiori a 5 giorni per salute, vanno accompagnate da certificazione sanitaria che deve essere consegnata in segreteria alunni; la quinta assenza, che è quella che succede a quattro assenze effettuate in giorni diversi, va giustificata, oltre che sul libretto, personalmente dai genitori.
- Gli alunni ritardatari vanno ammessi in classe dietro autorizzazione del Dirigente o di un suo Collaboratore e sul registro di classe se ne annoterà l'orario d'ingresso, tale ritardo sarà giustificato dal genitore sul libretto delle assenze.
- Le assenze del docente vanno comunicate entro le ore 7:45 del primo giorno e accompagnate da adeguata certificazione.
- Ciascun docente, nella comunicazione dell'indizione di sciopero, esprimerà "volontariamente" la propria adesione o meno alla manifestazione, in caso contrario dovrà comunicare alla Presidenza, entro le ore 7 e 45 del giorno dello sciopero, la non

adesione indipendentemente dall'orario di servizio. In caso di mancata comunicazione da parte del docente, lo stesso sarà considerato scioperante.

- L'adesione all'assemblea sindacale va espressa, in positivo o in negativo, all'atto della comunicazione in modo che il Dirigente o chi per Lei possa predisporre l'organizzazione alle attività didattiche ed informare preventivamente le famiglie di eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate.
- I permessi brevi vanno autorizzati e comunque concessi solo dietro indicazione dei docenti disposti a coprire il servizio del docente richiedente.
- I permessi retribuiti vanno richiesti a priori e documentati (valida anche l'autocertificazione) ed utilizzati dietro autorizzazione dell'ufficio.
- **Il cambio delle lezioni tra una classe e l'altra va effettuato con estrema rapidità, in modo da evitare che gli allievi restino a lungo soli e, comunque, si deve ricorrere ai collaboratori scolastici per la copertura temporanea della scolaresca; il cambio procederà dalle classi in cui sono presenti alunni di età maggiore verso le classi in cui sono presenti alunni di età inferiore.**
- Il docente può mandare gli allievi ai servizi igienici dalle ore 9:15 annotandolo sul registro di classe, comunque per i casi eccezionali, anche in orari diversi. Gli alunni sono autorizzati ad utilizzare i servizi igienici uno per volta tranne casi eccezionali **(per lievi indisposizione l'alunno può essere accompagnato da un compagno di classe)**.
- Nella scuola secondaria di primo grado l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:10, mentre l'ingresso degli alunni e dei docenti in aula avviene alle ore 8:05.
- Nella scuola Primaria l'inizio delle lezioni è **fissato alle 8:05 con termine alle 13:35 (tranne il mercoledì 8:05 – 13:05)**, mentre l'ingresso degli alunni e dei docenti in aula avviene cinque minuti prima.
- Nella scuola dell'Infanzia l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:00, l'ingresso dei docenti è previsto alle ore 7:55.
- In classe e per gli spazi della scuola, vanno assunti atteggiamenti e linguaggio rigorosamente corretti e non lesivi della responsabilità altrui: di allievi, docenti e personale ATA.
- Il ricevimento delle famiglie avverrà in modo individuale in orario non curricolare.
- I Consigli di Classe, che avranno andamento periodico, di norma, inizieranno alle ore **15:00** e avranno la durata di 45 minuti, compreso l'intervento dei genitori rappresentanti che avrà la durata di 15 minuti.
- I consigli d'interclasse e d'intersezione si riuniranno ogni due mesi dalle **16:00** alle **18:00** a partire dal mese di novembre o con i soli Docenti o con la contemporanea presenza dei Docenti e dei genitori eletti
- I Collegi dei Docenti avranno la durata presumibilmente di due ore.



- L'ultima settimana del mese di ottobre, di pomeriggio, avrà luogo l'elezione dei genitori rappresentanti nei Consigli di Classe/ Interclasse/Intersezione e le assemblee saranno presenziate **da tutti i** docenti del Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione.
- È severamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.
- Gli scrutini intermedi e finali, in periodi di lezione, avranno luogo di pomeriggio, ed i voti, predisposti su modelli o griglie, andranno consegnati alcuni giorni prima dello scrutinio al Dirigente Scolastico.
- La riunione preliminare per gli esami è fissata dal Presidente che viene incaricato dal CSA.

Si precisa che le diverse delibere potranno essere oggetto di eventuali cambiamenti nel corso dell'anno scolastico.

### **Regolamento sull'uso dei dispositivi elettronici a scuola**

**È assolutamente vietato l'uso di cellulari e/o altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche**( Direttiva ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007).

La scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di Presidenza e/o di segreteria.

Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e/o similari , ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati e la loro eventuale pubblicazione in rete, sarà oggetto di provvedimenti disciplinari sia per violazione del Regolamento interno sia per violazione della Privacy ed essere soggetto a possibili denunce presso l'Autorità Giudiziaria da parte dell'interessato.

In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il proprio figlio di un cellulare e/o similari dispositivi per mantenersi in contatto con lui al di fuori dell'orario delle lezioni,

**tali dispositivi nell'ambiente scolastico ( aule, corridoi, bagni, cortile...) devono essere tenuti rigorosamente spenti e riposti nello zaino e/o cartella.**

Si invitano i Docenti nonché i Collaboratori scolastici a vigilare con la massima attenzione e ad intervenire tempestivamente qualora non fossero rispettate le precedenti regole.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***(Dott.ssa Anna Cosima Calabrese)***