



ISTITUTO COMPRENSIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via G. Ungaretti, 8 - Telefax. 0784/402145 - Tel. 0784/402323 C.F. 93013350918
NUIC82900R@ISTRUZIONE.IT - www.scuoleorgosolo.it



08027 ORGOSOLO (Nu)

Regolamento di Istituto

Anno Scolastico 2009-2010

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Il presente regolamento intende offrire a tutti gli utenti della scuola puntuali riferimenti per costruire i diversi momenti su cui si basa la convivenza educativa.

Nel delineare tali aspetti, è doveroso attenersi a quanto disposto dai vari D.P.R. istituiti attinenti l'argomento.

Il presente documento detta disposizioni generali di comportamento e fissa regole comuni per la gestione degli spazi scolastici; di esso fanno parte integrante gli specifici regolamenti per l'utilizzo delle palestre, delle aule speciali, dei laboratori con aggiunti i regolamenti di sicurezza.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- *Visto l'Art.87, comma 5, Costituzione*
- *Visto l'Art.328 del D.l.vo 297/94*
- *Visto l'Art.21, commi 1,2,313 L.59/97*
- *Visto la L. 176/91*
- *Visti gli Artt.104,105,106 DPR. 309/90*
- *Visti gli Artt.12,13,14,15,16 L. 104/32*
- *Visto l'Art.36 L.40/98*
- *Visto l'Art.17, comma 1 L.400/98*
- *Visto il DPR.249/98*
- *Visto il DPR.235/2007*
- *Visto parere Cons.Naz. P.I. del 10/02/98*
- *Visto parere Cons.di Stato 4/5/98*
- *Vista deliberazione Cons. dei Ministri 29/5/98*
- *Vista delibera Collegio Docenti Ist.to Comprensivo Orgosolo del*
- *Vista delibera Cons. di Istituto Ist.to Comprensivo Orgosolo del*

Si adotta il seguente Regolamento di Istituto, suddiviso nei capitoli:

1. COMPORAMENTO

2. FREQUENZA

3. NORME SUL SERVIZIO MENSA

4. COMUNICAZIONI

5. USO DEI LABORATORI, SUSSIDI E PALESTRA

6. ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E INTEGRATIVE

7. REGOLAMENTO DEL PERSONALE

8. REGOLAMENTO DEI GENITORI

9. DISPOSIZIONI FINALI

Capitolo primo – COMPORTAMENTO

<p>La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente, del Dirigente. Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha quindi il dovere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente.</p>	
ART. 1	<p>L'alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto, educato e rispettoso nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica. Sono proibiti i giochi maneschi, i fischi, le urla e le spinte e l'uso di qualsiasi materiale che possa arrecare danno, nonché molestia agli altri. E' bandita la bestemmia, la frase volgare e qualsiasi termine, atteggiamento o comportamento lesivo della dignità altrui.</p>
ART. 2	<p>L'alunno è tenuto a mantenere il posto assegnatogli dall'insegnante sia in classe che nelle aule speciali ed a portare tutto l'occorrente richiesto per lo svolgimento delle lezioni.</p>
ART. 3	<p>A tutela della salute di tutti, si ribadisce l'assoluto divieto di fumare nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, in ogni ambiente interno della scuola. Tale divieto vale tassativamente per tutti : Dirigente Scolastico, Docenti, personale Ata, Studenti, Genitori e Pubblico.</p>
ART. 4	<p>Durante gli intervalli, sia nella scuola che nei cortili, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi; gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli Insegnanti e dei Collaboratori scolastici.</p>
ART. 5	<p>I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia</p>

ART. 6	Tenere puliti l'aula, i corridoi e il cortile: per i rifiuti ci sono i cestini. All'uscita bisogna lasciare sempre l'aula in ordine.
ART. 7	La particolare gravità o l'eventuale accumulo di sanzioni può comportare la mancata partecipazione ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate.
ART. 8	Nelle aule , nei laboratori, nelle palestre è vietato l'uso di materiale non pertinente con le attività didattiche previste, di telefoni cellulari, lettori mp3 e/o cd od altre attrezzature tecnologiche L'insegnante è autorizzato al ritiro del suddetto materiale che verrà depositato in Presidenza: solo i genitori potranno ritirarlo.
ART. 9	E' proibito introdurre a scuola qualsiasi oggetto estraneo alle attività didattiche (giochi, lattine, oggetti taglienti, peterdi, ecc) che, se trovati, verranno presi in consegna dal Docente e/o dal Dirigente Scolastico.
ART. 10	È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e librario, che sono beni della comunità.
ART. 11	Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati.
ART. 12	L'uso della biblioteca, dei laboratori, palestra e aule speciali deve seguire le norme dei rispettivi regolamenti interni.
ART. 13	Nelle ore di lezione non masticare gomme, caramelle o altro: si potrà consumare la merenda solo durante l'intervallo.

Capitolo secondo – FREQUENZA

ART. 1	E' obbligatoria la frequenza regolare a lezioni, attività curricolari e se richiesti i laboratori pomeridiani.
ART. 2	Ingresso a scuola e ritardi. Ogni studente deve recarsi in aula al suono del primo campanello (08:25) facendosi trovare al proprio posto al suono del secondo campanello (ore 8.30) che segnala l'inizio effettivo della lezione. Oltre tale orario non si può entrare in classe, se non per motivi di carattere eccezionale, accompagnati da un genitore. L'autorizzazione deve essere convalidato dal Dirigente o da un suo delegato Il docente annoterà sempre l'ora di ingresso sul registro di classe.
ART. 3	Uscite anticipate. Gli alunni devono essere prelevati da scuola direttamente dai genitori o da loro delegati e firmare il registro di classe .
ART. 4	In caso di malore o di infortunio, la Scuola telefona a casa, avvisando i genitori affinché provvedano al figlio. In caso di irreperibilità del genitore, per recapito telefonico non segnalato o errato, la scuola declina eventuali responsabilità che non le competono.
ART. 5	Assenze. Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente alle lezioni, ha, per legge, l'obbligo di giustificare. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale. La giustificazione deve essere firmata dal genitore che ha depositato la firma in segreteria.
ART. 6	Ogni assenza di durata superiore a cinque giorni se dovuta a malattia, deve essere giustificata da certificato medico. Se dovuta ad altri motivi, deve essere prima concordata con il Dirigente Scolastico (o suo delegato).

ART. 7	La giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione il giorno successivo all'assenza. In caso di dimenticanza l'alunno verrà ammesso con riserva e dovrà assolutamente giustificare il giorno successivo con la presenza di un genitore. Il docente della prima ora è tenuto al controllo.
ART. 8	I ritardi e le assenze ingiustificate ripetute avranno conseguenza dal punto di vista disciplinare.
ART. 9	Le numerose assenze e, soprattutto, l'irregolare frequenza alle lezioni di una o più materie, saranno, da parte del Consiglio di classe, tenute in debito conto nell'assunzione del giudizio finale.
ART. 10	Per problemi di salute temporanei che impediscono lo svolgimento dell'attività di educazione fisica, deve essere presentata all'insegnante il libretto con la richiesta scritta dei genitori.
ART. 11	Se i problemi di salute sono permanenti, o superiori ai trenta giorni, è necessario presentare il certificato medico per ottenere l'esonero parziale o totale dalle attività.
ART. 12	L'ingresso e l'uscita delle classi deve avvenire, sotto il controllo dei docenti e dei collaboratori scolastici, in modo ordinato, tranquillo, senza correre, urlare e spingere .
ART. 13	L'ingresso principale della scuola deve essere sempre, prima dell'inizio delle lezioni, lasciato sgombro dai mezzi di locomozione.
ART. 14	I posti indicati per le persone disabili o riservati , devono essere sempre lasciati a disposizione esclusiva delle persone autorizzate.
ART. 15	I docenti che utilizzano le palestre, i laboratori e le aule speciali sono tenuti ad accompagnare gli studenti durante gli spostamenti dalle aule.

Capitolo terzo - NORME SUL SERVIZIO MENSA

ART. 1	Anche l'attività di Mensa è da intendersi come momento educativo e opportunità formativa.
ART. 2	Nei locali della mensa i ragazzi si comporteranno in maniera corretta e rispettosa evitando gli schiamazzi e collaborando con il personale adulto al fine di una più efficace e veloce distribuzione del pasto.
ART. 3	Gli alunni della Scuola Secondaria che non usufruiscano del servizio mensa, possono consumare il pasto a casa. Sarà cura dei genitori far rientrare il/la ragazzo/a per le ore pomeridiane di lezione.

Capitolo quarto - COMUNICAZIONI

ART. 1	Nessun tipo di materiale pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del D.S.
ART. 2	<ul style="list-style-type: none">▪ I Docenti di ogni ordine di scuola saranno disponibili ad incontrare i genitori secondo il calendario e gli orari stabiliti e comunicati ad inizio a.s. .▪ Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto degli alunni.▪ In caso di necessità, i Docenti potranno invitare i genitori per un colloquio, per mezzo di lettera scritta, autorizzata dal D.S.▪ I genitori potranno richiedere un colloquio con i Docenti attraverso il diario dei propri figli.▪ I genitori possono chiedere di avere un incontro con il D.S. telefonando in segreteria e fissando un appuntamento.

Capitolo quinto – USO DEI LABORATORI, SUSSIDI E PALESTRA

ART. 1	I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal D.S. all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di un Docente che svolge le funzioni di subconsegnatario.
ART. 2	Il responsabile di laboratorio concorda con i Docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il D.S. le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio.
ART. 3	In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile deve segnalare tempestivamente per iscritto, in Presidenza, l'accaduto, al fine di individuare eventuali responsabili.
ART. 4	I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
ART. 5	Ogni Docente che utilizza i laboratori (in particolare quello di informatica) è tenuto a riportare sull'apposito registro la data, la classe e il proprio nominativo.
ART. 6	Al termine delle lezioni, in caso si notassero dei danni o mancato funzionamento, ecc. il Docente è tenuto a comunicarlo tempestivamente al responsabile.
ART. 7	La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.
ART. 8	Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i Docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
ART. 9	La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragione di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

ART. 10	Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (computer, fax, stampante, fotocopiatrice), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
---------	--

Capitolo sesto - ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE E INTEGRATIVE

ART. 1	Ogni C. di Classe, a norma delle direttive dettate dal DS, programmerà le uscite didattiche e/o i viaggi d'istruzione al fine di predisporre la necessaria organizzazione previa delibera O.O.C.C. .
ART. 2	L'Istituto curerà che tutte le visite siano organizzate in modo da garantire il più alto livello di qualità e sicurezza.
ART. 3	Sarà compito della Scuola fare sì che tutti i ragazzi possano partecipare.
ART. 4	<p>Per partecipare alle uscite programmate gli alunni dovranno essere in possesso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione scritta (senza autorizzazione l'alunno non parteciperà all'uscita) b) documenti c) copertura assicurativa d) pagamento anticipato.
ART. 5	I Docenti accompagnatori dovranno essere nel rapporto 1 ogni 10 alunni.

Capitolo settimo – REGOLAMENTO DEL PERSONALE

Docenti

ART. 1	I Docenti devono essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
ART. 2	In caso di assenza non preventivata, i Docenti dovranno informare la segreteria dalle ore 08:00 alle ore 08:10 al fine di poter predisporre le sostituzioni.
ART. 3	Il Docente è tenuto a conoscere, osservare e far rispettare il Regolamento riguardante gli alunni e applicare le sanzioni di sua competenza.
ART. 4	I Docenti di Scuola Secondaria indicheranno sempre sui registri di classe gli argomenti trattati.
ART. 5	I Docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; in caso di necessità richiederanno l'intervento di un collaboratore scolastico o di un collega.
ART. 6	Durante l'intervallo i Docenti vigileranno con la massima attenzione sull'intera classe e collaboreranno con i colleghi delle altre classi: responsabili della vigilanza sono i Docenti della terza ora.
ART. 7	Tutti i Docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
ART. 8	Ogni Docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

ART. 9	I Docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
ART. 10	I Docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali tranne in casi eccezionali.
ART. 11	Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo.
ART. 12	I registri personali dovranno essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere all'interno della scuola.
ART. 13	Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dall' Allegato n.2 al C.C.N.L. - codice di disciplina dei dipendenti pubblici.

Personale Amministrativo

ART. 14	Il ruolo del personale amm.vo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
ART. 15	Il personale amm.vo al telefono risponde con la denominazione dell'Istituto ed il proprio nome.
ART. 16	Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amm.va prevista dalla legge .
ART. 17	Collabora con i Docenti.
ART. 18	La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
ART. 19	Il personale amm.vo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
ART. 20	Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dall' Allegato n.2 al C.C.N.L. - codice di disciplina dei dipendenti pubblici.

Collaboratori Scolastici

ART. 21	I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
ART. 22	I collab. Scolastici : a) devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni b) collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo c) favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili d) vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali f) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'Insegnante g) sono sempre disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno h) provvedono, al termine degli intervalli, a svuotare i cestini e a tenere puliti i servizi i) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal DS l) controllano l'ingresso di tutti gli estranei ed invitano, chi non autorizzato, ad uscire dalla scuola m) prendono visione del calendario delle riunioni tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio
ART. 23	Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria
ART. 24	Segnalano, sempre in segreteria, la rottura di suppellettili.

ART. 25	Accolgono i genitori che accompagnano gli alunni in ritardo o che richiedono un'uscita anticipata e provvedono a ritirare il/la ragazzo/a in classe dopo aver permesso al Docente di registrarlo sul registro di classe
ART. 26	Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari, e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
ART. 27	Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dall'Allegato n.2 al C.C.N.L. - codice di disciplina dei dipendenti pubblici.

Capitolo ottavo – REGOLAMENTO DEI GENITORI

ART. 1	I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
ART. 2	<p>I genitori sono tenuti a :</p> <ul style="list-style-type: none">a) trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturaleb) Stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegnoc) Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diariod) Partecipare con regolarità alle riunioni previstee) Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuolaf) Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipateg) Sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casah) Gli Insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questo casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scrittai) In caso di sciopero del personale la scuola non sempre sarà in grado di garantire il normale svolgimento delle lezioni, per cui è possibile che gli alunni presenti siano suddivisi in gruppi, inseriti in altre classi o affidati per la sola sorveglianza al personale non scioperante. In ogni caso, la scuola è tenuta ad avvisare preventivamente le famiglie.

	<p>j) Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra scuola e famiglie i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee ed a colloqui con i Docenti nelle occasioni di ricevimento.</p>
<p>ART. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico del 16/04/94, n. 297 ▪ Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni ▪ I genitori si riuniscono con autonoma convocazione, in un'aula dell'Istituto, dopo averne richiesta l'autorizzazione al D.S.
<p>ART. 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule e nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia • L'ingresso dei genitori nella scuola , durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio/a. • Gli Insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante le ore di lezione, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno se non in casi eccezionali, autorizzati dal D.S. • I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento degli Insegnanti o se, da questi, convocati; potranno, inoltre, accedere agli uffici di segreteria nei giorni e negli orari esposti in bacheca.

Capitolo nono – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1	<p>Per ogni norma non contemplata dal vigente Regolamento si intendono applicate le disposizioni presenti negli altri documenti ufficiali della scuola</p> <p>Le infrazioni al presente regolamento, saranno oggetto d'esame del singolo docente, dei Consigli di classe/interclasse, del Dirigente, o del Consiglio di Istituto a seconda del tipo di sanzione disciplinare prevista in base a quanto disposto dalla normativa vigente.</p> <p>Contro eventuali sanzioni disciplinari è istituito l'Organo di Garanzia per i ricorsi. A tale organo è consentito il ricorso entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.</p> <p>L'organo di garanzia interno alla scuola è deputato a decidere, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.</p> <p><i>Delibera del Consiglio di Istituto n°</i></p>
--------	---

COMPOSIZIONE ORGANO DI GARANZIA

Dirigente Scolastico: Corrias Maria Antonietta
Genitore: Montisci G.Franco
Docente: Fistrale M. Lucia