

Istituto Comprensivo “Fratelli Bandiera”
ROMA

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2013 – 2014

ORARI

1. Scuola Primaria

Le lezioni iniziano alle ore 8,10. L'ingresso degli alunni avviene tra le ore 8,05 e le ore 8,10.

L'ingresso anticipato, a partire dalle ore 7,30, è consentito agli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola gratuito.

Gli alunni terminano le lezioni a seconda del tempo scuola scelto.

2. Scuola Secondaria di Primo Grado

Le lezioni iniziano alle ore 8,00. L'ingresso degli alunni avviene dalle ore 7,55 alle ore 8,00.

Gli alunni terminano le lezioni a seconda del tempo scuola scelto.

Gli insegnanti di entrambi gli ordini sono tenuti a trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle attività, allo scopo di garantire l'accoglienza e la vigilanza degli alunni durante l'ingresso nell'istituto¹. Prima di iniziare la lezione gli insegnanti sono tenuti ad apporre la firma sul registro delle presenze

¹ Cfr. C.C.N.L. 2006/09 all'art. 29 comma 5.

TITOLO I

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. Vigilanza e responsabilità degli insegnanti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare per tutta la durata del suo servizio sugli alunni che gli sono affidati ².

2. Vigilanza e responsabilità dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio³.

Il direttore dei "Servizi generali e amministrativi" (D.S.G.A.) disporrà la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso e ai piani, allo scopo di garantire la vigilanza.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti e degli alunni, per interventi di antincendio e/o di primo soccorso).

Dalle aree loro assegnate potranno allontanarsi solo per chiamata degli uffici della scuola o per esigenze impellenti, informando i docenti del loro settore.

3. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

Gli insegnanti accolgono gli alunni, di norma, all'ingresso dell'aula.

I collaboratori scolastici hanno il compito di sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni in prossimità dell'ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

4. Modalità di ingresso e di uscita

Per l'entrata e l'uscita degli alunni devono essere utilizzati soltanto gli ingressi indicati dalla Direzione.

I docenti accompagnano le classi fino all'uscita vigilando sul loro corretto comportamento.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel garantire il regolare e sicuro deflusso delle classi.

5. Delega per il ritiro dei minori

Gli alunni della scuola primaria, all'uscita, saranno affidati esclusivamente ai genitori oppure a persone munite di delega (purché non minorenni). Analogamente sarà utilizzata la delega per le uscite anticipate sia per gli alunni della primaria sia per quelli della secondaria. In ogni caso il delegato dovrà presentare il documento di riconoscimento.

La delega per un lungo periodo dovrà essere consegnata ad inizio anno scolastico in duplice copia, una per la segreteria ed una per il coordinatore di classe, insieme con la fotocopia del documento del delegato. Essa dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico.

² Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo Unico 165/2001 – D.Lgs. 297/94, art. 10; D.P.R. n. 27/99 artt. 3,4,8, CCNL Quadriennio Giuridico 2006/09); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047, art 2048).

³ Cfr. il C.C.N.L. 2006/09 alla Tabella A dei profili A.T.A.

6. Ritardi in entrata

L'orario di entrata deve essere rigorosamente rispettato. Soltanto in casi eccezionali viene prevista una tolleranza di dieci minuti. Il ritardo dovrà essere giustificato, sull'apposito libretto, il giorno stesso (primaria) o il giorno successivo (secondaria).

7. Ritardi sistematici e relative sanzioni

Nel caso di ritardi reiterati si prevede, in ragione della gravità :

- richiamo scritto da parte del coordinatore;
- richiamo scritto da parte del dirigente scolastico;
- colloquio con le famiglie alla presenza del Dirigente Scolastico ed, eventualmente, degli insegnanti.

8. Assenze degli alunni e giustificazione

L'alunno assente viene riammesso con giustificazione sul libretto predisposto, che deve essere ritirato dal genitore all'inizio dell'anno scolastico in segreteria/portineria con firma depositata su apposito registro.

Per assenze superiori ai cinque giorni è indispensabile il certificato medico.

L'alunno sprovvisto della regolare giustificazione sarà riammesso in classe, ma dovrà produrre la giustificazione non oltre il giorno seguente; in caso contrario verranno contattate le famiglie. Il docente della prima ora di lezione deve registrare gli alunni assenti nella giornata e controllare le giustificazioni degli alunni rientrati dopo le assenze, annotando sul registro la mancanza di eventuali documenti giustificativi.

Se il controllo non viene effettuato durante la prima ora, ad esso provvederà il primo insegnante che entra in classe.

9. Disciplina per le entrate posticipate e per le uscite anticipate

Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avere carattere di eccezionalità; in entrambi i casi devono essere giustificate sull'apposito libretto e registrate sul giornale di classe.

In caso di uscita anticipata il collaboratore scolastico si reca in classe, informa il docente, preleva l'alunno e lo consegna solo a persone autorizzate (genitori o delegati muniti di documento di riconoscimento).

Per la scuola primaria il collaboratore fa compilare in portineria l'apposito modello predisposto dalla scuola e lo consegna al docente che, a sua volta, lo conserva agli atti.

Le richieste di entrate posticipate e di uscite anticipate che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico.

10. Vigilanza nei cambi di turno

I docenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente l'orario di docenza operando affinché si determini il massimo sincronismo nel cambio d'ora e predisponendo la conclusione dell'attività didattica, compresa l'assegnazione dei compiti, entro il termine dell'ora.

Qualora il docente abbia terminato il servizio attende il collega che lo deve sostituire; qualora invece debba raggiungere l'aula della lezione successiva affida, per il tempo strettamente necessario, la sorveglianza degli alunni al collaboratore scolastico presente sul piano.

In tal modo si attiverà un movimento a catena che assicurerà la continuità della vigilanza sugli alunni.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciata dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone nel contempo avviso alla segreteria.

11. Vigilanza durante la ricreazione

La ricreazione viene fissata alle ore 10,00 per la scuola primaria ed alle ore 10,45 per la scuola secondaria.

Dopo la mensa gli alunni della scuola primaria svolgeranno mezz'ora di ricreazione, quelli della secondaria quindici minuti.

La responsabilità della sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio che stabilirà, sulla base delle risorse disponibili, le modalità di svolgimento più opportune.

I collaboratori vigileranno sugli alunni nel corridoio di propria competenza e nei bagni per evitare che si rechi danno alle persone ed alle cose e che si stazioni negli ambienti comuni oltre il tempo necessario.

12. Vigilanza durante la mensa

La refezione scolastica è un momento educativo e come tale va gestito.

Il docente in servizio accompagna la classe o il gruppo ordinatamente nei locali appositi e vigila affinché gli alunni si comportino correttamente e lascino in ordine.

Durante la mensa nessuno può consumare cibi portati da casa né portare all'esterno il cibo fornito.

Gli alunni della scuola secondaria che usufruiscono del servizio mensa con il ticket non potranno uscire prima delle 14.

13. Accesso al cortile e suo utilizzo

Lo spazio del cortile è destinato unicamente allo svolgimento delle attività motorie e della ricreazione post-mensa, durante la quale i docenti vigileranno sulla sicurezza degli alunni. Il Collegio dei Docenti, per garantire il benessere psicofisico degli alunni, definirà i criteri, i tempi e le modalità di utilizzo del cortile, affinché tutti possano equamente usufruirne.

14. Spostamenti all'interno dell'istituto

Gli alunni non possono, in alcun caso, spostarsi da un piano all'altro senza l'accompagnamento del collaboratore.

I docenti consentiranno agli alunni di recarsi al bagno quando necessario avendo cura, al contempo, di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo dell'attività.

È fatto espresso divieto di procedere all'allontanamento di alunni dal luogo di attività per motivi disciplinari.

Gli spostamenti dalle aule ad altri ambienti devono sempre avvenire sotto la vigilanza del docente.

I collaboratori vigilano sugli alunni che transitano negli spazi loro assegnati controllando che non si soffermino nei corridoi o davanti ai bagni.

15. Uso e custodia del materiale multimediale

Il docente deve vigilare sull'uso dei mezzi multimediali e controllarne il corretto funzionamento segnalando tempestivamente eventuali danni. Inoltre, dovrà controllare l'accesso alla navigazione in rete mediante le L.I.M. o le postazioni P.C.

TITOLO II

PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

1. Assenze

Le assenze del personale docente e A.T.A., con contratto a tempo determinato e indeterminato, sono disciplinate dal C.C.N.L. vigente e dalle norme in materia di assenze specifiche.

L'assenza va comunicata telefonicamente all'assistente amministrativo tra le ore 7,30 e le ore 7,40 dello stesso giorno, e comunque non oltre l'inizio delle lezioni, o tramite istanza scritta all'ufficio di Segreteria.

Il docente che non giustifichi il ritardo nella comunicazione dell'assenza risponderà sul profilo disciplinare, ed eventualmente in sede civile o penale, delle conseguenze derivanti dalla mancata vigilanza.

La comunicazione dell'assenza va data comunque prima dell'inizio del proprio orario di servizio.

Il personale docente e A.T.A., assente per malattia, è tenuto a recapitare o a spedire a mezzo raccomandata certificazione medica, con l'indicazione della sola prognosi, anche per un solo giorno di assenza, entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione.

2. Richiesta di permessi (orario, motivi familiari e ferie)

Sulla base del contratto integrativo e del C.C.N.L.

3. Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni, rientranti nelle attività collegiali e funzionali all'insegnamento, va giustificata al dirigente scolastico.

4. Diritti e doveri

I docenti hanno diritto di trovare all'interno dell'Istituto un ambiente rispettoso delle norme previste dal Contratto di lavoro vigente.

Per quanto riguarda i doveri l'insegnante è tenuto:

- a garantire agli alunni i diritti previsti dal "Patto educativo di corresponsabilità";
- a far rispettare agli alunni le regole comportamentali previste dal Regolamento Interno;
- al segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- ad essere trasparente, tempestivo ed imparziale nella valutazione, disponibile a spiegare all'alunno le scelte metodologiche e i criteri di verifica;
- mettere in atto misure idonee a contenere il peso degli zaini abituando gli alunni a portare soltanto il materiale necessario ed a dividerne l'utilizzo con i compagni;
- ad assegnare i compiti tenendo conto dei rientri pomeridiani. Per gli alunni della scuola primaria frequentanti il tempo pieno è prevista l'assegnazione di compiti scritti solo per il fine settimana.

Per gli alunni della scuola secondaria il Consiglio di Classe stabilirà i criteri per un'equilibrata distribuzione dei compiti tra le discipline considerando attentamente gli impegni scolastici pomeridiani (corsi di strumento, attività laboratoriali, rientro obbligatorio).

I docenti sono tenuti a confrontarsi con i colleghi per la definizione di criteri comuni relativi alla tipologia delle verifiche, al numero di prove da somministrare ed alla loro calendarizzazione.

I docenti sono inoltre tenuti:

- ad apporre la propria firma per la definizione di obiettivi didattici ed educativi comuni trasversali alle aree disciplinari in sede di programmazione;

- a prendere 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;
- ad aggiornare con la massima cura i registri.

5. Rapporti scuola – famiglia

Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie.

Gli insegnanti della scuola primaria e secondaria controlleranno che il genitore abbia firmato per presa visione qualunque comunicazione e ritireranno eventuali risposte, se richieste.

6. Uso dei cellulari

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento-apprendimento opera anche nei confronti del personale docente⁴, salvo situazioni eccezionali.

7. Divieto di fumare

È vietato fumare in tutti gli spazi interni dell'istituto sia durante le lezioni che durante le riunioni⁵.

È vietato fumare anche negli spazi esterni di pertinenza dell'istituzione.

I docenti, inoltre, devono sensibilizzare gli alunni sui pericoli del fumo.

⁴ Circolare n° 362 del 25 agosto 1998.

⁵ Art. 3 del D.P.C.M. 11/11/75, n. 584 e norme seguenti.

TITOLO III

ALUNNI

1. Regole di comportamento

Il comportamento a scuola deve in ogni momento essere improntato sul rispetto delle persone, delle cose e del luogo.

Gli alunni dovranno esprimersi con un linguaggio corretto sia nei confronti degli adulti che in quelli dei coetanei, mantenendo un tono di voce pacato .

Dovranno inoltre stabilire rapporti interpersonali finalizzati alla costruzione di un ambiente scolastico cooperativo.

In particolare si richiede agli alunni di :

- rispettare l'orario di inizio delle lezioni e di giustificare puntualmente le assenze ed i ritardi;
- portare il materiale necessario per le lezioni e richiesto dall'insegnante avendo cura sia del proprio sia di quello comune;
- rispettare le consegne;
- consentire il regolare svolgimento della lezione senza invadere tempi e spazi altrui;
- far pervenire e far firmare tempestivamente alle famiglie le comunicazioni da parte della scuola;
- allontanarsi dall'aula soltanto con il permesso dell'insegnante ed unicamente allo scopo di usufruire dei servizi igienici senza sostare nei corridoi oltre il tempo necessario;
- non adottare comportamenti che possano costituire pericolo per sé e per gli altri (correre, spingersi, lanciare oggetti, intralciare gli spazi destinati al deflusso...);
- lasciare puliti ed ordinati gli ambienti;
- non spostarsi da soli da un piano all'altro.

2. Uso dei cellulari

L'uso dei telefoni cellulari all'interno della scuola è assolutamente vietato agli alunni⁶, anche durante l'intervallo. Si consiglia di non portare il cellulare a scuola; chi, per motivi personali, dovesse tenerlo con sé, deve lasciarlo spento dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita.

L'inosservanza di questa norma prevede il ritiro del telefonino e la riconsegna esclusivamente al genitore.

In caso di indisposizione fisica dell'alunno o di comunicazioni urgenti la famiglia sarà avvertita tramite segreteria.

3. Divieto di fumare

È vietato fumare in tutti gli spazi interni dell'istituto⁷. È vietato fumare anche negli spazi esterni di pertinenza dell'istituzione.

4. Oggetti pericolosi e/o di valore

È vietato introdurre a scuola qualunque oggetto pericoloso o atto ad offendere .

Non devono essere introdotti neanche oggetti di valore del cui smarrimento o danneggiamento sono responsabili unicamente le famiglie.

⁶ D.P.R. n. 249/1998, circolare ministeriale 15/3/2007, "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

⁷ Art. 3 del D.P.C.M. 11/11/75, n. 584, e norme seguenti.

5. Uso improprio di mezzi elettronici e multimediali

Gli alunni non potranno accedere alla navigazione in rete attraverso i PC della scuola senza l'autorizzazione e la vigilanza dei docenti.

Gli alunni, inoltre, non potranno effettuare fotografie o filmati all'interno dell'ambiente scolastico qualora essi non abbiano scopo prettamente didattico e non sia stata rilasciata opportuna liberatoria da parte delle famiglie.⁸

⁸ D.L. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

TITOLO IV

FAMIGLIE

1. Accesso all'istituto

Non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante l'orario scolastico salvo:

- che siano stati convocati espressamente dagli insegnanti
- per attività o iniziative, all'interno della programmazione, che richiedono il loro intervento in qualità di esperti o di collaboratori volontari, previo consenso del dirigente scolastico.

Qualunque deroga ai punti sopra definiti è autorizzata esclusivamente dal dirigente scolastico.

È assolutamente vietato ai genitori entrare a scuola per consegnare materiale personale o didattico dimenticato a casa dagli alunni.

L'accesso alla scuola è inoltre consentito in occasione di:

- Adempimenti burocratici presso la segreteria;
- Accoglienza inizio anno;
- Open day;
- Colloqui individuali;
- Assemblee scolastiche;
- Riunioni di Organi collegiali;
- Feste o iniziative promosse dagli insegnanti, previa autorizzazione del dirigente scolastico;
- Colloqui con il Dirigente Scolastico (previo appuntamento).

Durante i colloqui, le riunioni di interclasse, di classe e durante le assemblee con gli insegnanti, i bambini non sono ammessi nei locali scolastici, salvo sporadiche e motivate situazioni eccezionali; i genitori sono comunque responsabili dei propri figli che eccezionalmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi, poiché la scuola non è tenuta a garantire la vigilanza.

2. Partecipazione agli organi collegiali

Consigli di Interclasse e di Classe

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori eleggono i propri rappresentanti (uno per ogni classe della scuola primaria e fino a quattro per la secondaria) che partecipano ai Consigli di Interclasse e di Classe secondo il calendario annuale.

I rappresentanti fungono da collegamento fra le famiglie ed i Consigli relativamente a problemi inerenti l'intera classe e non il singolo studente. Hanno il compito di informare le famiglie delle iniziative decise nei Consigli .

Consiglio di Istituto

I genitori eleggono i propri rappresentanti ogni tre anni nel Consiglio di Istituto che è presieduto da uno di essi.

Comitato

I genitori hanno la facoltà di costituirsi in comitato per coordinare le iniziative e le proposte.

3. Giustificazione delle assenze

I genitori hanno l'obbligo di ritirare ad inizio anno scolastico presso la segreteria della scuola il libretto per la giustificazione delle assenze e per la richiesta di entrate posticipate o di uscite

anticipate. La firma depositata all'atto della consegna del libretto sarà quella che farà fede per ogni giustificazione o richiesta di autorizzazione.

Le assenze dovranno essere giustificate tassativamente il giorno del rientro. Qualora il periodo di assenza superi i cinque giorni è indispensabile produrre un certificato medico.

4. Deleghe per il ritiro degli alunni

Gli alunni della scuola primaria, all'uscita, saranno affidati esclusivamente ai genitori oppure a persone munite di delega (purché non minorenni). Analogamente sarà utilizzata la delega per le uscite anticipate sia per gli alunni della primaria sia per quelli della secondaria. In ogni caso il delegato dovrà presentare il documento di riconoscimento.

La delega per un lungo periodo dovrà essere consegnata ad inizio anno scolastico in duplice copia, una per la segreteria ed una per il coordinatore di classe, insieme con la fotocopia del documento del delegato. Essa dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico.

5. Entrate posticipate ed uscite anticipate

Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avere carattere di eccezionalità; in entrambi i casi devono essere giustificate sull'apposito libretto.

Le richieste di entrate posticipate e di uscite anticipate che abbiano carattere di continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico.

6. Ritardi

L'orario di entrata deve essere rigorosamente rispettato. Soltanto in casi eccezionali viene prevista una tolleranza di dieci minuti. Il ritardo dovrà essere giustificato, sull'apposito libretto, entro il giorno successivo.

Nel caso di ritardi reiterati si prevede, in ragione della gravità:

- richiamo scritto da parte del coordinatore;
- richiamo scritto da parte del dirigente scolastico;
- colloquio con le famiglie alla presenza del Dirigente Scolastico ed, eventualmente, degli insegnanti.

7. Firma delle comunicazioni scuola – famiglia

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il diario e il quaderno delle comunicazioni e firmare puntualmente, per presa visione, ogni avviso.

Soltanto la firma garantirà che il genitore è stato informato.

8. Controllo del materiale scolastico

I genitori hanno il compito di controllare affinché i figli portino a scuola il materiale necessario per lo svolgimento delle attività didattiche previste.

Per evitare il carico eccessivo degli zaini i genitori devono inoltre controllare che essi non contengano materiale non richiesto.

9. Rispetto degli orari

I genitori sono responsabili del rispetto dell'orario scolastico.

Per la scuola primaria si raccomanda, anche nel rispetto dei lavoratori della scuola, la massima puntualità nel ritiro degli alunni.

10. Uso del cellulare

L'uso del cellulare è tassativamente vietato a scuola⁹. Per qualunque comunicazione, purché abbia carattere di urgenza, è possibile utilizzare il telefono dell'istituto.

I genitori devono collaborare con la scuola evitando di comunicare con i propri figli tramite telefonate o s.m.s. in orario scolastico.

In caso di violazione di tale norma, il cellulare sarà ritirato e consegnato al genitore.

11. Oggetti di valore

Si confida nella collaborazione costante delle famiglie affinché non vengano portati a scuola oggetti di valore (ad esempio giochi elettronici o cellulari sofisticati). In caso di smarrimento la scuola non è responsabile.

12. Ricorsi, reclami e impugnazioni

La famiglia può impugnare la decisione del Consiglio di Classe, presentando reclamo in forma scritta all'organo di garanzia di Istituto, entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento.

Anche in caso di impugnazione, la sanzione disciplinare è comunque immediatamente operativa.

⁹ D.P.R. n. 249/1998, circolare ministeriale 15/3/2007, "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da tre Docenti, due Genitori e un ATA eletti nel Consiglio d'Istituto. Per ogni componente sono nominati dal Consiglio di Istituto altrettanti membri supplenti i quali parteciperanno alla riunione in caso di assenza del membro effettivo o quando lo stesso sia interessato dall'irrogazione della sanzione.

L'Organo di garanzia si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico con preavviso di due giorni e comunica le sue decisioni all'interessato entro quindici giorni.

L'organo di garanzia deve risultare "perfetto" in prima convocazione; nella seconda convocazione può essere rappresentato dalla maggioranza dei membri. Non è ammessa l'astensione dalla votazione.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola, o di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del seguente regolamento. A tale organo possono ricorrere studenti e/o genitori, a seguito dei provvedimenti presi dal Consiglio di Classe.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

È possibile impugnare la decisione dell'organo di garanzia dell'Istituto presso l'organo di garanzia regionale.

L'impugnazione deve essere presentata entro quindici giorni dalla comunicazione dell'organo di garanzia dell'Istituto.

Indice

REGOLAMENTO DI ISTITUTO.....	1
ORARI.....	2
1.Scuola Primaria.....	2
2.Scuola Secondaria di Primo Grado.....	2
TITOLO I.....	3
VIGILANZA SUGLI ALUNNI.....	3
1.Vigilanza e responsabilità degli insegnanti.....	3
2.Vigilanza e responsabilità dei collaboratori scolastici.....	3
3.Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula.....	3
4.Modalità di ingresso e di uscita.....	3
5.Delega per il ritiro dei minori.....	3
6.Ritardi in entrata.....	4
7.Ritardi sistematici e relative sanzioni.....	4
8.Assenze degli alunni e giustificazione.....	4
9.Disciplina per le entrate posticipate e per le uscite anticipate.....	4
10.Vigilanza nei cambi di turno.....	4
11.Vigilanza durante la ricreazione.....	5
12.Vigilanza durante la mensa.....	5
13.Accesso al cortile e suo utilizzo	5
14.Spostamenti all'interno dell'istituto.....	5
15.Uso e custodia del materiale multimediale.....	5
TITOLO II.....	6
PERSONALE DOCENTE E A.T.A.....	6
1.Assenze	6
2.Richiesta di permessi (orario, motivi familiari e ferie).....	6
3.Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento.....	6
4.Diritti e doveri	6
5.Rapporti scuola – famiglia.....	7
6.Uso dei cellulari.....	7
7.Divieto di fumare.....	7
TITOLO III.....	8
ALUNNI.....	8
1.Regole di comportamento.....	8
2.Uso dei cellulari.....	8
3.Divieto di fumare.....	8
4.Oggetti pericolosi e/o di valore.....	8
5.Uso improprio di mezzi elettronici e multimediali.....	9
TITOLO IV.....	10
FAMIGLIE.....	10
1.Accesso all'istituto.....	10
2.Partecipazione agli organi collegiali	10
Consigli di Interclasse e di Classe.....	10
Consiglio di Istituto.....	10
Comitato.....	10
3.Giustificazione delle assenze.....	10
4.Deleghe per il ritiro degli alunni.....	11
5.Entrate posticipate ed uscite anticipate.....	11
6.Ritardi.....	11
7.Firma delle comunicazioni scuola – famiglia.....	11
8.Controllo del materiale scolastico.....	11
9.Rispetto degli orari.....	11
10.Uso del cellulare.....	12
11.Oggetti di valore.....	12
12.Ricorsi, reclami e impugnazioni.....	12
ORGANO DI GARANZIA.....	13
ORGANO DI GARANZIA REGIONALE.....	13