



ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO BORSELLINO"
Via Pastore 32, 56023 Navacchio (PI) Tel: 050 776155 Fax: 050 778888
e-mail: piic840002@istruzione.it PEC: piic840002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icborsellino.gov.it> C.F. 90030330501

REGOLAMENTO

INTERNO

D'ISTITUTO

Delibera del Collegio dei Docenti del 22/ 11/2017 odg.3

Delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto del 6/12/2017 e successive modifiche , delibera del 8/02/2018

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO BORSELLINO"

Navacchio (PI)

Indice:

Premessa

Titolo 1: Ognuno

Titolo 2: Dirigente Scolastico

Titolo 3: Ogni Insegnante

Titolo 4: D.S.G.A. e Assistenti Amministrativi

Titolo 5: Collaboratore Scolastico

Titolo 6: Ogni Alunno

Titolo 7: Visite guidate e viaggi: Norme Comuni

Titolo 8: Genitore/Tutore

Titolo 9: Organo di Garanzia

Sanzioni

Allegato n.1

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto è un insieme di norme di comportamento concordate e condivise tra tutte le componenti scolastiche (docenti, personale scolastico non docente, Dirigente, genitori e alunni) allo scopo di facilitare una civile e serena convivenza all'interno della scuola e conseguire le finalità educative, formative e culturali proprie di un'Istituzione Scolastica e che sono alla base di una società moderna e democratica

1. OGNUNO

1. Adotta un atteggiamento rispettoso verso gli altri in quanto sa che ciascuno è una Persona, e verso l'ambiente, in quanto sa che questo è un patrimonio comune. Si esprime con correttezza, sia nei contenuti che nei modi.
2. Cura l'igiene della propria persona e fa sì che il proprio abbigliamento sia adatto e funzionale al luogo; accetta e rispetta l'abbigliamento legato a religioni e culture diverse dalle proprie.
3. Programma i tempi per il proprio lavoro in modo da evitare ritardi nella consegna del prodotto finito o perdite di tempo.
4. Non utilizza il telefono cellulare in classe, se non in caso di necessità e solo se autorizzato; **l'uso del cellulare e/o dispositivi elettronici è regolamentato con l'[allegato N.1](#) (delibera n.39 del 6/12/17 del Consiglio d'Istituto)**
5. Durante le ore di servizio o di lezione si allontana dal luogo di lavoro solo se autorizzato a farlo.
6. Sa che nell'Istituto non potrà distribuire alcun tipo di comunicazione proveniente dall'esterno (pubblicità, volantini..) senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente

Scolastico.

7. Assolve con disponibilità e cortesia alle mansioni che implicano rapporto con il pubblico interno ed esterno all'Istituzione Scolastica.

2. DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Fa rispettare la pianificazione degli impegni collegiali, nel limite degli imprevisti che si possono verificare in corso d'anno e degli impegni dei docenti in servizio in più istituti.
2. Assegna gli insegnanti alle varie classi, rispettando i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, quando sia possibile.
3. Coordina e promuove le attività dell'Istituto.
4. Riceve, previo appuntamento, presso gli Uffici Amministrativi.
5. Controlla che il presente Regolamento venga applicato e rispettato in tutte le sue parti.

3. OGNI INSEGNANTE

1. Se è in servizio alla prima ora di lezione, si trova in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, segna sul registro gli assenti, controlla ed annota le giustificazioni per le assenze fatte. Prende nota dei ritardi degli alunni; se questi sono ripetuti o se le assenze sono numerose, i docenti avvertono la famiglia.
2. Controlla che gli alunni abbiano un aspetto curato e abiti adatti al luogo.
3. Verifica con puntualità che gli alunni abbiano eseguito il lavoro assegnato per casa.
4. Accompagna la classe durante gli spostamenti tra l'aula e gli altri ambienti scolastici e al termine delle lezioni li accompagna al portone d'ingresso.
5. Sorveglia gli alunni durante l'intervallo e nell'ora di mensa nei plessi della scuola dell'Infanzia e con orario a tempo pieno.
6. Se deve lasciare temporaneamente la classe, provvede ad affidarla ad un collaboratore scolastico.
7. Se al termine della sua lezione si trasferisce in un'altra classe, effettua il cambio con celerità.
8. Se un genitore o un suo delegato maggiorenne avanza richiesta scritta di uscita anticipata di un alunno, si accerta che venga eseguita la procedura prevista.
9. Sorveglia gli alunni durante le uscite programmate e autorizzate, per le quali firma una dichiarazione di responsabilità nella sorveglianza.
10. Ha cura del materiale didattico dell'Istituto e si accerta che, dopo l'uso, esso torni al luogo di custodia.

4. D.S.G.A. E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. L'Ufficio riceve il mattino dal Martedì al Sabato dalle ore 8:10 alle ore 9:10 e dalle ore 12:00 alle ore 13:00 e il pomeriggio: Lunedì - segreteria docenti e amm.va dalle ore 15,00 alle ore 16,30; Mercoledì- segreteria didattica dalle ore 15,00 alle ore 16,30. L'orario può essere rivisto e modificato annualmente.

2. Gli assistenti eseguono i compiti affidatigli dal Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.
3. Tutti svolgono attività lavorativa con autonomia operativa e responsabilità.
4. Tutti hanno cura delle attrezzature che utilizzano e rispettano la normativa sulla privacy.

5. COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Svolge i compiti affidatigli dal Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.
2. Collabora con l'insegnante nella sorveglianza degli alunni, nel momento del cambio dell'ora e nei casi in cui si verifichi una necessità.
3. Collabora alla sorveglianza degli alunni in tutti i contesti scolastici.
4. In caso di uscita anticipata, si accerta che l'alunno venga prelevato dal genitore o un suo delegato maggiorenne e metta in atto la procedura prevista.
5. Vigila sugli alunni e su tutte le persone che hanno accesso all'ambiente scolastico.

6. OGNI ALUNNO

1. Si impegna con cura nello svolgere i propri compiti e nel reperire gli strumenti e i materiali occorrenti.
2. Rispetta gli insegnanti e gli altri lavoratori della scuola, verso i quali deve rivolgersi usando un linguaggio consono e utilizzando del "lei", in particolare nella Scuola Secondaria.
3. Entra in classe al suono della prima campanella. Se è in ritardo porterà all'insegnante, il giorno stesso o il successivo, la relativa giustificazione. In caso di entrate posticipate è accompagnato da un genitore. Esce in anticipo dalla scuola solo se viene prelevato da un genitore o delegato maggiorenne.
4. In aula conserva il posto che gli è stato assegnato dagli insegnanti; questo potrà essere cambiato solo con il permesso degli insegnanti stessi.
5. Durante il cambio dell'ora attende in aula l'arrivo dell'insegnante. Può allontanarsi dall'aula solo con il permesso dell'insegnante.
6. Durante l'intervallo l'alunno deve comportarsi sempre in modo corretto e responsabile verso i compagni e l'ambiente.
7. Adotta un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni: trasferimento tra l'aula e gli altri ambienti della scuola, a mensa, durante le attività del doposcuola, sullo scuolabus.
8. Esegue puntualmente il lavoro assegnato per casa: se impossibilitato a farlo, porta a scuola una nota scritta di giustificazione da parte dei genitori.
9. Utilizza laboratori, strutture e tecnologie solo sotto il controllo dell'insegnante.
10. Rispetta il materiale didattico proprio e dei compagni o della scuola, nonché le strutture e gli arredi scolastici, sapendo che per ogni danno arrecato intenzionalmente sarà richiesto un risarcimento in denaro o di provvedere a rimediare in prima persona ai propri genitori. Nel caso non si riesca ad individuare il diretto responsabile saranno convocati tutti i genitori della classe.

7. VISITE GUIDATE E VIAGGI

Norme comuni

1. Per le classi che dimostrino un comportamento poco corretto e responsabile nonostante i ripetuti richiami degli insegnanti e avvertimenti alle famiglie, non saranno organizzati viaggi di istruzione.
2. In particolare, l'alunno che insiste in un comportamento non corretto e responsabile creando un clima di disagio e confusione in classe nonostante i ripetuti richiami degli insegnanti e avvertimenti alla famiglia non partecipa a nessun tipo di uscita didattica, visite guidate e viaggi.
3. Qualsiasi attività integrativa, uscita didattica o viaggio d'istruzione deve prevedere costi il più possibile contenuti, salvaguardando il rapporto qualità-prezzo.
4. In presenza di alunni diversamente abili, tutte le uscite dovranno essere programmate tenendo conto delle loro particolari esigenze.
5. A norma di legge è previsto, per l'accompagnamento, un insegnante ogni quindici alunni e un insegnante di sostegno per ogni alunno con disabilità.
6. Per la durata, la tipologia e la modulistica relativa ai viaggi d'istruzione si fa riferimento a quanto stabilito nel "Regolamento Viaggi, Visite guidate e Uscite didattiche".

8. GENITORE/ TUTORE

1. Ha cura che il proprio figlio rispetti l'orario di entrata e di uscita delle lezioni e che frequenti regolarmente la scuola.
2. Giustifica assenze e ritardi del figlio sul diario o sull'apposito libretto delle giustificazioni in dotazione: questo libretto va ritirato all'inizio dell'anno scolastico e su di esso deve apporre la propria firma di fronte a persona delegata dal Dirigente.
3. Firma con tempestività le comunicazioni inviate dalla scuola e, se convocato, si presenta puntuale al colloquio: se impossibilitato, lo comunica in tempo.
4. Sapendo che i colloqui con gli insegnanti sono parte integrante della cooperazione educativa, non trascura questi importanti momenti di confronto.
5. In caso di entrata posticipata o di uscita anticipata si reca personalmente a scuola o delega per scritto una persona maggiorenne: sa che non saranno prese in considerazione richieste telefoniche o verbali.
6. Verifica che il proprio figlio prepari con cura lo zaino ogni giorno con i libri e il materiale occorrente, senza oggetti superflui e pericolosi e abbia eseguito puntualmente il lavoro assegnato per casa e, nel caso che questi non l'abbia potuto eseguire, lo giustifica per scritto. In caso di assenza da scuola, cura che il figlio si informi degli argomenti trattati e dei compiti assegnati.
7. Può organizzare riunioni con altri genitori nei locali dell'Istituto, previa apposita richiesta presentata tramite i rappresentanti dei genitori almeno cinque giorni prima della data indicata, con indicazione dell'ordine del giorno, compatibilmente con gli orari e con gli impegni già programmati dalla scuola.
8. Cerca di non portare i figli alle assemblee dei genitori e ai colloqui con gli insegnanti: se lo fa, si assume la responsabilità di sorvegliarli.

9. Sa che la scuola applicherà sanzioni disciplinari per i comportamenti scorretti e chiederà un risarcimento per i danni arrecati intenzionalmente.

9. ORGANO DI GARANZIA

1. È istituito l'Organo di Garanzia interno nella Riunione del Consiglio d'Istituto del 6 dicembre 2017 e rimane in carica per 2 anni (**per quanto non esplicitamente recisato si fa riferimento al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI – al D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni**).
2. Esso è composto dal Dirigente scolastico, 2 docenti e 2 genitori nel primo grado di istruzione; è presieduto dal/la Dirigente.

SANZIONI

1. Sanzioni applicabili dall'Istituzione scolastica in riferimento all'art. 6 del seguente Regolamento:

- a) Richiamo verbale da parte dell'insegnante; annotazione sul registro di classe;
- b) richiamo verbale da parte dell'insegnante; annotazione sul registro di classe; comunicazione scritta alla famiglia;
- c) annotazione sul registro di classe; convocazione della famiglia da parte dell'insegnante; comunicazione alla D.S.;
- d) annotazione sul registro di classe; convocazione della famiglia da parte del/la Dirigente; convocazione del Consiglio di classe straordinario.

Sono considerate mancanze disciplinari gravi i comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana oppure che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità dei luoghi e delle persone. [si veda Nota esplicativa Prot. N° 3602 PO 31 lug. 2008].

Nei casi di particolare gravità gli Organi Competenti per definire eventuali interventi disciplinari sono: **Dirigente Scolastico - Consiglio di classe - Consiglio d'Istituto** qualora si proponga un allontanamento superiore ai 15 gg, compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. (si veda Art. 4 dello **Statuto delle Studentesse e degli Studenti – D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche, D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – NOTA 3602 DEL 31 luglio 2008**)

2. Ricorsi

Art. 5 "Impugnazioni" (cit. Statuto delle studentesse e degli Studenti e successive modifiche)

“Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due

rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico”.

3. Cyberbullismo

Legge 29.05.2017, n. 71 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo. (G.U. 03.06.2017, n. 127)

Art. 5 “Informativa alle famiglie, sanzioni in ambito scolastico e progetti di sostegno e di recupero”

“1. Salvo che il fatto costituisca reato, in applicazione della normativa vigente e delle disposizioni di cui al comma 2, il Dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilita' genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

2. I regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 4, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e il patto educativo di corresponsabilita' di cui all'articolo 5-bis del citato decreto n. 249 del 1998 sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravita' degli atti compiuti.”

F.to La Presidente del Consiglio d'Istituto
Federica Tangini

F.to La Dirigente Scolastica reggente
Paola Lucarelli