



Istituto Comprensivo Statale

*“F.lli Mercantini”
ad indirizzo musicale*

Via Torricelli, 29 – 61034 FOSSOMBRONE (PU) – C.F. 90020790417 – C.M. PSIC82000L

Tel/Fax: 0721/715533 – Tel: 0721/742476

E-mail: sm.merc.fossombrone@provincia.ps.it

Sito Web: <http://www.mercantinifossombrone.it/>

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

DIPARTIMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

1. Le classi, fatte salve le competenze secondo il D.L. 297/94, sono miste in uguale proporzione, omogenee tra di loro ed eterogenee nel loro interno, come da criteri generali predisposti dal Consiglio di Istituto.
2. L'orario delle lezioni viene formulato in funzione delle esigenze didattiche e di trasporto degli alunni, stabilendo un equilibrato scaglionamento delle materie.
3. La scuola Secondaria di 1° grado mette a disposizione l'atrio del piano terra dalle ore 7.45 per gli alunni pendolari in caso di maltempo, a condizione che l'Amministrazione abbia fatto richiesta di autorizzare il personale della cooperativa (nonno vigile) alla vigilanza nell'atrio della scuola.
4. Gli insegnanti devono essere in aula cinque minuti prima delle lezioni e sono responsabili del comportamento degli alunni. Nel cambio delle ore di lezione è richiesta la massima puntualità e tempestività. In attesa dell'insegnante gli alunni non possono lasciare l'aula.
5. Durante le ore di lezione è assolutamente proibito agli alunni fare uso del telefono cellulare. Eventuali infrazioni saranno punite con il ritiro del telefonino.
6. Ai docenti, all'interno delle classi e durante le ore di lezione è proibito l'uso del cellulare, sia per chiamare che per rispondere.
7. Per motivi di sicurezza, al loro ingresso gli allievi potranno in fondo all'aula gli zaini dopo aver prelevato il materiale occorrente per le prime due ore di lezione (libretto delle

comunicazioni e diario compreso). Dopo l'intervallo preleveranno dallo zaino il materiale occorrente per le ore residue.

8. All'interno dell'Istituto, gli alunni dovranno rispettare anche gli avvertimenti del personale non docente per quanto attiene l'ordine, la pulizia dell'Istituto, e la conservazione dei vari oggetti.
9. Durante le ore di lezione gli alunni:
 - a. non masticheranno gomme;
 - b. non si alzeranno dal banco senza autorizzazione del docente e per gli interventi dovranno aspettare l'autorizzazione del docente;
 - c. non potranno mangiare durante le ore di lezione;
 - d. Non potranno gettare oggetti dalla finestra
10. L'accesso ai bagni è consentito durante la ricreazione e, limitatamente a casi di vera necessità, nelle ore di lezione, sempre sotto il controllo del personale non insegnante.
11. La presenza alle lezioni, alle esercitazioni, ai corsi eventualmente richiesti ed alle visite di istruzione è obbligatoria, salvo specifiche esenzioni.
12. Gli allievi non possono uscire dalla scuola durante l'orario scolastico. Nel corso delle ore di insegnamento gli allievi possono lasciare l'aula solo se autorizzati dall'insegnante cui sono affidati.
13. Nessun abito particolare è richiesto agli allievi e alle allieve. Un corredo, adatto alla specifica attività da svolgere, è indispensabile per le esercitazioni di educazione fisica e può eventualmente essere prescelto per alcune attività di laboratorio.
14. E' indispensabile, da parte di tutti gli alunni, la cura più scrupolosa dell'ordine e della pulizia, non solo all'interno della propria aula ma in tutti i locali dell'Istituto. Saranno puniti, secondo la normativa vigente, gli alunni che si renderanno colpevoli non solo di infrazioni alla disciplina ma anche di danni al materiale scolastico (banchi, pareti con scritti e segni di vario genere). Ogni alunno è responsabile della conservazione dei beni assegnati in uso (banchi, seggiole, libri della biblioteca....etc.).Qualsiasi danno sarà immediatamente riparato a suo carico e, qualora non sia possibile individuare il responsabile, la spesa verrà risarcita dall'intera classe cui l'alunno appartiene.
15. I docenti avranno cura di sollecitare gli alunni al mantenimento dell'ordine e della pulizia nelle aule; durante le attività di laboratorio o di pittura proteggeranno i banchi e i pavimenti con teli o giornali, se necessario chiederanno l'intervento dei collaboratori scolastici.
16. Al termine delle lezioni gli insegnanti dovranno sostare nelle aule per lo stretto tempo necessario al fine di permettere ai collaboratori scolastici la pulizia delle stesse. Per lo stesso motivo i genitori non saranno autorizzati ad entrare nelle aule per riprendere materiale dimenticato dopo le ore 13:15.
13. Le aule speciali, i laboratori e le aule in comune devono essere impiegate secondo criteri prestabiliti per permetterne a tutti di usufruirne; la biblioteca non può essere utilizzata per le attività di laboratorio, così pure delle riunioni per verifiche.

17. Per qualsiasi rientro pomeridiano non calendarizzato i docenti dovranno comunicare anticipatamente la data e i relativi orari per predisporre la presenza dei collaboratori scolastici.
18. I genitori sono tenuti a comunicare alla Segreteria della Scuola gli eventuali mutamenti di indirizzo e di telefono che avvenissero nel corso dell'anno scolastico.
16. Assenze e ritardi dovranno essere giustificati per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci, con firma depositata, nell'apposito libretto. Dopo 5 giorni continuativi di assenza gli allievi verranno riammessi alle lezioni previa presentazione del certificato medico di guarigione.
17. L'allievo che si presentasse a scuola in ritardo dovrà giustificarsi con il Dirigente o un suo collaboratore.
18. Qualora un allievo debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, lo potrà fare se prelevato direttamente dai genitori o persone delegate con firma depositata nell'apposito libretto all'inizio dell'anno scolastico e previa autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori.
19. Le notizie ed ogni elemento riguardante l'attività scolastica degli allievi sono comunicati tramite il "Libretto Comunicazioni Scuola - Famiglia" ai genitori, i quali dovranno apporre la propria firma per presa visione.
20. I genitori e le persone non autorizzate non potranno entrare a scuola durante le ore di attività. Eventuali necessità straordinarie di ingresso dei genitori o di estranei a scuola avverranno tramite il personale ausiliario in servizio.
21. Nessun propagandista di libri o altro può entrare nella scuola senza l'autorizzazione del Dirigente. Il personale ausiliario e gli insegnanti sono tenuti a verificare l'esistenza di tale autorizzazione e la corrispondenza tra contenuti dell'autorizzazione e i prodotti presentati. Gli eventuali ingressi autorizzati debbono avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni.
22. Dentro i locali scolastici non possono essere diffusi (salvo avvisi degli Organi Comunali e Scolastici e autorizzati dal Dirigente), volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi, ecc.
23. Durante l'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche le porte degli edifici dovranno rimanere sempre chiuse.
24. In caso di infortuni gli insegnanti avviseranno immediatamente il Dirigente della Scuola. Entro il giorno successivo presenteranno un circostanziata relazione sull'accaduto, per la denuncia all'INAIL e alla Compagnia di Assicurazione. In caso di incidente grave a scuola i docenti seguiranno la seguente procedura:
 - a) valuteranno il caso e se urgente provvederanno ad avvisare il Dirigente e a chiamare il medico, l'ambulanza e il pronto soccorso;
 - b) Per gli incidenti che necessitano dell'intervento del medico provvederanno ad avvisare la

Famiglia; se non reperibile chiameranno un taxi (purchè reperibile – pagato dalla Assicurazione su esibizione della pezza giustificativa) o i vigili urbani, e un insegnante accompagnerà l'alunno dopo aver provveduto a garantire la sorveglianza nella classe.

- c) Per normali malesseri dell'alunno dovranno contattare la famiglia; a tale scopo i genitori comunicheranno alla scuola il recapito telefonico alla scuola (telefono cellulare)

25. La somministrazione di medicine verrà effettuata dagli insegnanti solo se prescritta dal medico e su richiesta scritta della famiglia, qualora non comporti professionalità specifiche del somministrante. La richiesta dovrà contenere:

- * il nome del medicinale
- * la posologia
- * l'orario di assunzione

La richiesta verrà conservata agli atti della scuola fino al termine dell'anno scolastico.

26. La scuola Secondaria di 1° grado mette a disposizione l'atrio del piano terra dalle ore 7.45 per gli alunni pendolari in caso di maltempo, a condizione che l'Amministrazione abbia fatto richiesta di autorizzare il personale della cooperativa (nonno vigile) alla vigilanza nell'atrio della scuola.

29. Gli alunni possono entrare nelle aule speciali o nei laboratori solo se accompagnati dagli insegnanti o dal personale addetto alla vigilanza.

30. Gli alunni che svolgono attività di studio nell'Istituto al di fuori dell'orario delle lezioni, previa autorizzazione del D.S. ,sono controllati dal personale ausiliario.

INTERVALLO

38. E' previsto un intervallo di 10/15 minuti.

39. Esso nella Scuola Secondaria di 1° grado dovrà svolgersi nei corridoi dei due piani. Gli alunni resteranno per quel lasso di tempo nel piano dove si trovano le loro rispettive aule e gli insegnanti di turno, vigileranno affinché tutti rispettino questa regola.

40. Durante l'intervallo, le classi saranno chiuse, onde evitare che qualche alunno rimanga al loro interno senza controllo. Trattandosi di una situazione non strutturata, la vigilanza da parte del personale docente ed ATA dovrà essere effettuata con la massima attenzione, controllando che gli alunni non corrano per i corridoi, che non salgano o scendano da un piano all'altro. Il personale ATA provvederà anche ad un controllo continuo nei servizi igienici. Gli alunni non potranno correre per i corridoi o spostarsi da un piano all'altro.

USCITA

41. L'uscita al termine delle lezioni dovrà seguire la seguente procedura:

- a) Al suono della campanella gli alunni defluiranno dalla classe e si metteranno in fila in ordine;
- b) L'insegnante precederà la classe ed in maniera ordinata (in fila per uno) li accompagnerà fino all'uscita.

AULE SPECIALI

42. L'utilizzo delle aule speciali è regolato dalle disposizioni impartite dal Dirigente la cui osservanza è condizione di buon funzionamento.
- a) laboratori informatici
 - b) biblioteca della sede centrale
 - c) laboratorio scientifico

ORGANI COLLEGIALI

43. Al Collegio dei Docenti sono attribuite le competenze stabilite dall'art. 7 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994 e dalla normativa seguente e vengono svolte in sedute ordinarie e straordinarie.
44. Al Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe sono attribuite le competenze stabilite dall'art. 5 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994 e dalla normativa seguente e vengono svolte in sedute ordinarie e straordinarie.
45. La sede del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe è presso l'Istituto; essi si possono riunire in qualunque altra sede qualora sussistano ragioni precise di praticità e necessità.
46. I diritti e doveri del personale Docente e non - docente sono regolati da specifica normativa vigente e da quella degli impiegati civili dello Stato e rispondono del loro operato al Dirigente.
47. I genitori, importante componente della vita della Scuola, devono acquisire la consapevolezza che possono e devono incidere sull'andamento della Scuola, maturando in pari tempo il senso della corresponsabilità e del dialogo costruttivo, senza offuscare e offendere la dignità delle altre componenti della Scuola stessa.