



*Questo Istituto è beneficiario
dei fondi strutturali europei*

ISTITUTO COMPRESIVO GIOVANNI XXIII

Corso Italia 74028 SAVA (TA) | tel. 0999746284

C.F. 90214730732 – cod. mecc. TAIC853001

Codice Univoco: UFG5KD

e-mail taic853001@istruzione.it | PEC taic853001@pec.istruzione.it

sito www.icgiovanni23sava.edu.it

ICS "Giovanni XXIII" - Sava (TA)
Prot. 0009457 del 05/11/2024
I-2 (Uscita)

REGOLAMENTO

E

FUNZIONAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 29/09/2024 (Delibera n. 165)

Anno Scolastico 2024/2025

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 all'orario dell'inizio delle lezioni.
- ☒ L'orario delle attività didattiche nella Scuola dell'Infanzia è il seguente:
 - 08:00-16:00 con servizio mensa.
- ☒ L'orario delle lezioni nella Scuola Primaria è così organizzato:
 - classi a tempo pieno 08:05-16:05;
 - le restanti classi a tempo normale:
 - lunedì e martedì 08:05-14:05
 - mercoledì, giovedì e venerdì le classi 1^e, 2^e 3^e 08:05-13:05
 - mercoledì le giovedì le classi 4^e e 5^e 08:05-14:05
 - venerdì le classi 4^e e 5^e 08:05-13:05.
- ☒ L'orario delle lezioni nella Scuola Secondaria Primo Grado è così organizzato:
 - classi prime 08:00-14:00
 - classi seconde 08:05-14:05
 - classi terze 08:10-14:10.
- ☒ La ricreazione viene effettuata dalle ore 11:00 alle ore 11:10.

Orario degli uffici Presidenza e segreteria

Il Dirigente Scolastico o, in sua vece, i Docenti Collaboratori del Dirigente ricevono il pubblico, previo appuntamento, 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 dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:00.

Vigilanza Sugli Alunni

1. Gli alunni hanno diritto alla vigilanza affinché sia garantita la loro sicurezza ed incolumità, pertanto ogni docente è tenuto ad arrivare 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 e modello.
8. Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni in occasione di momentanea assenza di 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 comportamentali che vengono fissate.
10. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado la vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui essi sono fuori dal cancello.
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 sui comportamenti degli alunni.
2. Anche i collaboratori sono impegnati a cooperare tra loro e con gli insegnanti nei compiti di vigilanza sugli alunni: in particolare presenziano nei corridoi, nei bagni, negli androni e in ogni locale scolastico, compresi gli 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

collegi 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 è effettuata dalle ore 11:00 alle ore 11:10. Durante la pausa, i ragazzi devono rimanere in aula. Degli insegnanti vigileranno affinché non avvengano incidenti. Quando un ragazzo, in caso di necessità, durante la ricreazione si reca ai servizi, è cura del collaboratore scolastico vigilare.

Vigilanza Durante Visite Guidate, viaggi d'istruzione, uscite organizzate

1. Durante le uscite, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la scuola garantisce la vigilanza con gruppo 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 volontaria responsabilità di 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 tramite il registro elettronico.
2. **In caso di prelievo dell'alunno da parte di personale delegato dalla famiglia, quest'ultima deve produrre delega, corredata dai documenti d'identità del delegante e del delegato, 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 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 autorizza il rinnovo della polizza per la copertura degli infortuni che dovessero accadere ai ragazzi ed una polizza sulla responsabilità civile. Nell'elenco degli assicurati saranno inseriti alunni 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 regole a cui, nel rispetto del CCNL della scuola per quanto stabilito in materia, dovrà scrupolosamente conformarsi il comportamento del personale docente 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, 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 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 lascia aperto solo il cancello principale, 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 principale per l'entrata dei ragazzi. Il collaboratore con compito di vigilanza e controllo, rimane nei pressi del cancello 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 esterne 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 09:00 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 per tempi brevi.
- ☒ Solo in casi di eccezionale bisogno sarà consentito uscire anche durante le altre ore.
- ☒ 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, anche negli spazi esterni di pertinenza della scuola.
- ☒ 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 degli studenti (D.P.R.249/1998).
- ☒ Sono vietati comportamenti continuativi e persistenti che possono fare del male o danneggiare qualcuno, manifestando 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 accompagnate dal docente, affinché possano comunque essere in classe al cambio d'ora.
- ☒ È fatto assoluto divieto agli studenti di recarsi negli ambienti specializzati per corridoi, bagni, spogliatoi e comunque eludere la vigilanza del Docente.
- ☒ Gli studenti che svolgono attività di Educazione Motoria devono munirsi 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/dei sussidi di cui usufruire durante la lezione).
 - ☒ Il registro di classe va debitamente compilato giorno per giorno e i compiti assegnati vanno dettati agli alunni e trascritti nel registro elettronico, 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 anche per eventuali allievi che risultino inadempienti, trasferiti o ritirati, a meno che detta situazione non risulti sul registro notificata dal Dirigente.
 - ☒ I registri elettronici vanno quotidianamente compilati in ogni loro parte (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 cadenza quadrimestrale. Dopo la correzione i compiti devono essere sottoposti alla visione dei ragazzi e consegnati in segreteria all'ufficio alunni.
 - ☒ Le assenze degli alunni vanno giustificate direttamente dalla famiglia sul registro elettronico e successivamente validate dal coordinatore di classe.
 - ☒ Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe dietro autorizzazione del Dirigente o di un suo Collaboratore e sul registro di classe ed elettronico se ne annoterà l'orario d'ingresso, tale ritardo sarà giustificato dal genitore.
 - ☒ Le assenze del docente vanno comunicate entro le ore 7:45 del primo giorno accompagnate da adeguata certificazione.
 - ☒ Ciascun docente, nella comunicazione dell'indizione di sciopero, esprimerà "volontariamente" la propria adesione o meno alla manifestazione.
 - ☒ L'adesione all'assemblea sindacale va espressa, in positivo o in negativo, all'atto della comunicazione in modo che il Dirigente o chi per Lui possa predisporre l'organizzazione alle attività didattiche ed informare preventivamente le famiglie di eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate.
 - ☒ I permessi retribuiti vanno richiesti a priori e documentati (valida anche l'autocertificazione).
 - ☒ 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 annotando 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 indisposizioni l'alunno può essere accompagnato da un compagno di classe).

- ☒ In classe e per gli spazi della scuola, vanno assunti atteggiamenti e linguaggio rigorosamente corretti da parte di allievi, docenti e personale ATA.
- ☒ Il ricevimento delle famiglie avverrà in modo collettivo, con avviso da parte del Dirigente Scolastico, e individuale, previa richiesta di appuntamento.
- ☒ 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 si riuniranno ogni due mesi dalle **16:15** alle **18:15** a partire dal mese di novembre o con i soli Docenti o con la contemporanea presenza dei Docenti e dei genitori eletti. I Consigli d'Intersezione si riuniranno dalle ore **16:00** alle ore **18:00**.
- ☒ I Collegi dei Docenti avranno durata presumibilmente di due ore.
- ☒ Entro il 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.
- ☒ Gli scrutini intermedi e finali, in periodi di lezione, avranno luogo di pomeriggio.

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 e nota n° 5274 dell'11 luglio 2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito).

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 segreteria.

La nota n. 5274 dell'11 luglio 2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito ha disposto, a partire dall'anno scolastico 2024/2025, il divieto dei cellulari nelle classi delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, anche per le attività educative e didattiche. Pertanto, le famiglie si impegnano a educare i propri figli a non utilizzare i cellulari in classe e la violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare e la reiterata violazione di tale disposizione comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari come previsto nel Patto di Corresponsabilità.

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 Patto di corresponsabilità sia per violazione della Privacy ed essere soggetto a possibili denunce presso l'Autorità Giudiziaria, da parte dell'interessato.

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 Damiana Calabrese
 Firmato digitalmente ai sensi del D.lvo n.82/2005