



M.I.M. - Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna

ISTITUTO COMPRENSIVO "B. CROCE" PULA

Tel. 070 9209116

PEC: caic845006@pec.istruzione.it PEO: caic845006@istruzione.it

SITO WEB: www.comprensivopula.edu.it

Codice Fiscale: 92104970923; Codice Unico dell'Ufficio (fatturazione elettronica): UFE360

VIA TIGELLIO, 1 09050 PULA (CA)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Collegio Docenti 28/10/2024

Approvato dal Consiglio d'Istituto 30/10/2024

Art. 1

La scuola è sede della Comunità scolastica e assicura il Diritto allo Studio, la Libertà di Insegnamento, la Parità dei Diritti

Art. 2

Vigilanza degli alunni

- 1.** I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni ed accompagnarli all'uscita dell'edificio al termine delle stesse.
- 2.** In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.
- 3.** La vigilanza degli alunni partecipanti a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.
- 4.** Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo ed è di competenza del docente della seconda ora.
- 5.** Deve essere garantita la presenza del docente in aula al momento di passaggio da un docente all'altro. Pertanto, è necessario che i docenti si organizzino in modo tale da assicurare la sorveglianza di competenza. Nei cambi di ora, o in caso di momentanea assenza del docente, il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli alunni.
- 6.** Durante lo spostamento degli alunni all'interno dei locali scolastici (biblioteca, sportello di ascolto, servizi igienici) il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli stessi.
- 7.** Oltre alle seguenti Norme generali si rimanda al Regolamento interno recante disposizioni relative alla vigilanza degli alunni, che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e che i genitori, i docenti e il personale ATA sono tenuti a conoscere e diffondere.

Art. 3

Ritardi, uscite ed assenze degli alunni

- 1.** L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.
- 2.** I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.
- 3.** Gli alunni che entrano in classe con più di cinque minuti di ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe dal docente in servizio alla prima ora; questi provvederà inoltre ad annotare sul registro di classe l'avvenuto ritardo. In caso di ritardi reiterati, verranno immediatamente informati e convocati i genitori che dovranno giustificare personalmente.
- 4.** Le assenze degli alunni sono giustificate sul registro elettronico, nel caso di assenze programmate i genitori potranno dare preventiva comunicazione, inviando una mail all'indirizzo istituzionale, con indicazione del periodo esatto di assenza prevista, al rientro non sarà necessario produrre ulteriore documentazione.

5. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva; qualora il giorno successivo non abbiano ottemperato, i docenti della prima ora provvederanno a contattare le famiglie scrivendo una Nota generica nel Registro elettronico.
6. I docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno tempestivamente informare il Dirigente Scolastico delle assenze collettive ingiustificate degli alunni; ciò determinerà l'adozione di provvedimenti disciplinari che saranno annotati sul registro di classe. I genitori saranno informati dall'Ufficio con apposito avviso e, al tempo stesso, convocati entro una settimana per un colloquio con i docenti della classe frequentata dal proprio figlio. Il docente coordinatore provvederà ad annotare l'avvenuta giustificazione sul registro di classe.
7. I genitori che hanno dato comunicazione preventiva di assenza per motivi familiari o di viaggio sono esonerati dal produrre giustificazione dell'assenza.
8. L'alunno può essere prelevato anticipatamente solo ed esclusivamente da uno dei genitori o da chi ne esercita la patria potestà o da persone con delega.
9. SCUOLA SECONDARIA. L'uscita autonoma degli alunni, al termine delle lezioni, è consentita esclusivamente a seguito di autorizzazione per l'uscita autonoma che i genitori avranno cura di inviare all'indirizzo di mail istituzionale entro il mese di settembre di ogni anno, compilando apposito modulo, corredato di copia di documento di riconoscimento di entrambi i genitori, e, in caso di delega, di copie dei documenti delle persone individuate. In caso di mancata presentazione della richiesta i genitori sono tenuti a prelevare personalmente il proprio figlio all'uscita.
10. SCUOLA SECONDARIA. L'uscita autonoma è consentita in caso di uscite anticipate per sciopero o assenza di un docente, solo ed esclusivamente a seguito di specifica autorizzazione firmata dai genitori/tutori.
11. L'uscita autonoma non è valida in caso di chiusure straordinarie (emergenza maltempo).

Art. 4

Situazioni particolari di disagio

Qualora in una classe si creino situazioni di disagio che compromettono il lavoro comune, i Consigli di Classe promuovono l'incontro fra tutte le componenti interessate, affinché, attraverso uno scambio aperto e democratico di opinioni, si individuino i motivi di disagio e si provveda a rimuoverli.

Art.5

Norme comuni

1. A carico degli alunni che commettono gravi infrazioni alle norme del vivere civile ed introducono materiali pericolosi per l'incolumità fisica e psicologica vengono presi, da parte del Consiglio di Classe, provvedimenti adeguati alla gravità dei singoli casi, secondo la normativa vigente.
2. Insegnanti, alunni, personale A.T.A., nonché fruitori esterni degli spazi e delle strutture della scuola sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose, né ingiustificati aggravamenti di spesa a carico del bilancio della scuola.
3. In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni, gli utenti sono tenuti al rimborso delle spese che si dovranno sostenere per riparare gli eventuali danni; nel caso in cui il fatto riguardi gli alunni, si fa carico ai genitori di rifondere alla scuola l'entità del danno.

4. Gli alunni che ricevono in prestito temporaneo o in comodato d'uso i libri, i sussidi didattici o gli strumenti musicali dovranno custodirli con la massima cura e restituirli, in ogni caso, prima del termine dell'anno scolastico di riferimento. In caso di mancata restituzione, si dovrà pagare la somma equivalente al valore dell'oggetto.

5. È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, smartwatch ecc...) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.

- I. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giubbotti, giacconi sul banco, né tra le mani;
- II. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola;
- III. Il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare o di altri dispositivi, qualora sia necessario per le attività didattiche pianificate, sotto il suo costante controllo e la sua responsabilità.
- IV. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso a utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero;
- V. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule, laboratori e giardini sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile;
- VI. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento;
- VII. I Genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli, nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri, con obbligo di risarcimento.
- VIII. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge, oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.
- IX. La Scuola persegue, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.
- X. Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.

6. Si fa divieto alle alunne e agli alunni di indossare capi d'abbigliamento succinti o in ogni caso poco rispettosi del decoro della persona e della dignità del luogo.

7. È vietato agli alunni introdurre a scuola bevande contenenti sostanze eccitanti conservate in qualsiasi contenitore. È vietato masticare gomme e mangiare durante l'orario di lezione se non autorizzati.

8. Gli alunni che dovessero manifestare un comportamento scorretto (evidenziato da un numero di note disciplinari pari o superiore a 3 entro il primo quadrimestre), o che avessero accumulato un numero di assenze superiore alla media della classe, potranno essere esclusi da gite, uscite nel territorio o viaggi di istruzione in seguito a decisione del Consiglio di Classe.

9. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo al coordinatore di classe e/o al Dirigente scolastico.

Art. 6

Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica

1. Gli alunni che per gravi motivi di salute non possono frequentare le lezioni di Educazione Fisica devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) in carta semplice al Dirigente Scolastico ed allegare alla domanda il certificato del medico curante. L'alunno esonerato parteciperà comunque alle lezioni di Educazione Fisica limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.
2. Ciascun alunno è tenuto a venire a scuola fornito del materiale richiesto dai docenti di Educazione Fisica.

Gli indumenti necessari per le esercitazioni di Educazione Fisica devono essere indossati prima di entrare in palestra. Non è consentito accedere in palestra agli alunni sforniti della tuta e delle scarpe di ginnastica. Per motivi di igiene il materiale usato non può essere lasciato in aula, ma deve essere riportato a casa.

Art.7

Uscite sul territorio, visite guidate e viaggi di istruzione

All'inizio di ogni anno scolastico, nell'ambito della programmazione educativo-didattica, gli insegnanti stendono un programma contenente a grandi linee l'indicazione di intenzione ad effettuare:

1. Uscite nell'ambito del comune, inferiori o pari all'orario scolastico,
 - A. Visite guidate fuori dal territorio comunale di durata pari o superiore all'orario scolastico;
 - B. Viaggi di istruzione in Sardegna, in Italia, all'estero che prevedono almeno un pernottamento.
 - C. Il costo delle uscite, viaggi, visite è a carico delle famiglie.
2. I docenti dovranno comunicare con ragionevole anticipo al dirigente scolastico la data prevista.
3. Per le uscite, le visite e i viaggi, i genitori rilasceranno ogni volta specifica autorizzazione scritta.
4. Oltre alle seguenti Norme generali si rimanda al Regolamento specifico sulle uscite e viaggi di istruzione

Art. 8

Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi

1. L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 15 minuti per la scuola secondaria e 20 minuti per la scuola primaria (30 minuti nel tempo pieno), all'inizio della terza ora, pertanto, il cambio di turno dei docenti nelle classi deve essere il più possibile tempestivo.
2. Durante l'intervallo i docenti assicurano una scrupolosa vigilanza e richiedono agli alunni di tenere un comportamento ordinato e disciplinato.
3. Oltre alle seguenti Norme generali si rimanda al Regolamento interno recante disposizioni relative alla vigilanza degli alunni, che costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e che i genitori, i docenti e il personale ATA sono tenuti a conoscere e diffondere.

Art. 9
Uso dei locali scolastici

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dall'orario scolastico da Enti, Associazioni, purché l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni.
2. I rappresentanti dei genitori e degli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dall'Ente Locale.
4. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
5. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

Art. 10
Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari, disponibili sul sito web.
2. Le porte di accesso degli edifici sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario.
3. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati.
4. L'apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario.
5. Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi. I genitori non possono accedere alle aule se non per straordinarie esigenze.

Art. 11
Distribuzione di materiali di propaganda e didattici

1. Il materiale informativo fornito da Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi Sportivi ecc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente Scolastico, sulla base di una valutazione sul carattere attinente con le finalità educative della scuola. L'Ufficio della Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. È fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del D.S.
3. La distribuzione di libri o materiali didattici presentati da terzi non è consentita durante le ore di lezione.

Art.12

Intervento di esperti/consulenti nella scuola

1. Per particolari progetti, in assenza di personale interno, disponibile e provvisto delle competenze richieste, si può ricorrere all'individuazione di esperti esterni.
2. L'intervento dell'esperto esterno effettuato in orario curricolare non solleva l'insegnante dalle responsabilità della conduzione delle attività realizzate e dalla vigilanza sugli alunni.
3. Gli esperti esterni sono individuati mediante avviso pubblico, pubblicato all'albo on line.

Art. 13

Gestione di materiali didattici, delle biblioteche e delle aule tematiche

1. L'uso di materiali didattici e delle biblioteche è consentita ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.
2. Il prelievo dei libri e di materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.
3. Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso.
4. Ogni aula tematica adotterà apposito regolamento per l'utilizzo della stessa.

Art. 14

Modalità di comunicazione con i genitori

Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite circolari pubblicate sul sito, registro elettronico avvisi scritti sul diario degli alunni, comunicazioni via mail o per telefono.

Art. 15

Assemblee sindacali e scioperi

1. I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino a un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate.
2. I docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al D.S e ad avvisare per iscritto le famiglie degli alunni, a seguito di circolare del D.S, sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.
3. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il D.S informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge.
4. In caso di sciopero i genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli a scuola per verificare la presenza dei docenti e le eventuali variazioni del servizio.

Art.16
Assemblee dei genitori

Sono garantite le assemblee dei genitori, da richiedere preventivamente al D.S con la specificazione dell'argomento da trattare, del giorno, dell'ora e della durata.

Art.17
Assicurazione

1. Gli alunni della scuola ogni anno saranno assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.
2. L'assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalla programmazione educativa e didattica previsti all'interno dell'istituzione scolastica.
3. I genitori degli alunni saranno tenuti al versamento della quota assicurativa, secondo quanto stabilito in apposita circolare. Il D.S, acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto, provvederà ad effettuare la stipula della polizza.

Art. 18
Pubblicizzazione degli atti

1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso la pubblicazione all'Albo on line.
2. I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Ufficio del D.S.
3. Le convocazioni formali degli Organi Collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.

Art.19
Procedure dei reclami

1. I reclami relativi all'aspetto del servizio scolastico, sono indirizzati al D.S. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
2. Il D.S, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre i 30 giorni.
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

Art. 20
Divieto assoluto di fumo

1. Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo nei locali e nelle aree esterne degli edifici scolastici.

2. È adottato dall'Istituzione scolastica il Regolamento sul divieto di fumo che è parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.

Art.21

Somministrazione dei medicinali

1. A scuola non possono essere somministrati medicinali agli alunni. Solo nel caso in cui la medicina debba essere somministrata in fasce orarie tali da non poterla assumere a casa, i genitori saranno autorizzati ad entrare nella scuola per la somministrazione del farmaco.
2. I genitori devono verificare le condizioni dei propri figli prima dell'ingresso a scuola.
3. Solo in casi eccezionali (farmaci salvavita e gite scolastiche), il genitore può richiedere la somministrazione del farmaco, usando apposita modulistica disponibile sul sito web; Il DS acquisita la richiesta e la documentazione medica allegata, previa disponibilità del personale interno, individuerà gli incaricati della somministrazione.
4. I genitori sono tenuti a compilare il modulo di richiesta di somministrazione farmaci, in cui sono indicati tutti i casi previsti dalla normativa (compresa la possibilità di auto-somministrazione del farmaco).

Art.22

Organo di Garanzia

Per le impugnazioni contro le decisioni degli Organi scolastici che infliggono le sanzioni è istituito un apposito Organo di Garanzia, a cui i genitori possono ricorrere in merito all'erogazione delle sanzioni stesse.

1. L'Organo di garanzia per le impugnazioni è così composto:

- Dirigente Scolastico
- Due genitori designati dal Consiglio di Istituto
- Due docenti designati dal Collegio dei Docenti

2 Qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.

3 L'Organo di garanzia resta in carica per tre anni e viene aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 23

Eventuali omissioni

Per quanto non compreso nel presente Regolamento si fa riferimento alle normative vigenti.

Art. 24

Modifica del Regolamento d'Istituto

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto.