



SCUOLA MEDIA STATALE «*G.Ungaretti*»

via Campanello 81030 Teverola (CE)

Tel e Fax: 081/8118197

E-Mail: cemm10700q@istruzione.it

E-Mail 2: diramm.ungaretti@tin.it

www.smsteverola.it

Regolamento d'Istituto

Finalità e obiettivi

ART. 1

LA COMUNITA' SCOLASTICA

- ❖ La scuola secondaria di 1° grado “G.Ungaretti” di Teverola è una comunità che si propone la formazione culturale e morale degli alunni, ispirando l’attività educativo-didattica ai principi della Costituzione (3.33.34). In questo spirito sono garantiti i diritti all’apprendimento, alla continuità, all’orientamento, alla propria diversità culturale e religiosa. In rapporto a particolari tipi di diversità, il servizio scolastico è tenuto ad attivare forme individualizzate e/o alternative di prestazione didattica.
- ❖ Il rapporto educativo vede coinvolti alunni, genitori, docenti, non docenti ed altre istituzioni presenti sul territorio.
- ❖ La scuola si impegna, con opportune ed adeguate azioni, a favorire l’accoglienza dei genitori e degli alunni, l’inserimento di questi ultimi, con particolare riguardo a quelli diversamente abili.
- ❖ La scuola è aperta alla vita locale, nazionale e comunitaria, pertanto collabora con il Comune, con il Distretto Scolastico e con altre agenzie territoriali ed extraterritoriali. Alunni, genitori, docenti e non docenti stabiliscono rapporti di collaborazione con altre scuole per realizzare scambi di informazioni e di esperienze.

- ❖ E' compito del Comune, della Provincia e della Regione rimuovere ostacoli di ordine sociale, economico ed ambientale che impediscono agli alunni di godere del diritto di studio.
- ❖ La scelta dei libri di testo va effettuata nel rispetto della continuità dell'apprendimento e sulla base delle potenzialità culturali dell'alunno.
- ❖ L'Autonomia organizzativa e didattica, con la formazione, costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico ed un compito per l'Amministrazione, che assicura interventi adeguati.
- ❖ La Scuola e il Comune si impegnano a favorire le attività extrascolastiche, consentendo l'uso dell'edificio e delle strutture al fine di rendere la scuola un centro di promozione culturale, sociale e civile.
- ❖ La progettazione educativa e didattica assicura rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno.
- ❖ A completamento dei propri compiti, la Scuola si pone il problema dell'Orientamento scolastico dei propri alunni avvalendosi anche dei rapporti che essa ha con gli Enti Pubblici, con il Centro Provinciale dell'Orientamento e con le altre attività del Distretto.

ART. 2
ALUNNI (*DIRITTI E DOVERI*)

DIRITTI

- Gli alunni hanno diritto ad un'informazione chiara sul funzionamento della scuola, sul Piano dell'Offerta Formativa, sugli obiettivi formativi e didattici, sul percorso per raggiungerli, sulle fasi del suo curriculum, anche per esercitare la libertà di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola.
- Gli alunni diversamente abili hanno diritto a prestazioni differenziate e ad una valutazione relativa agli apprendimenti acquisiti e alle abilità aggiuntive.
- Gli alunni hanno diritto di vivere la vita scolastica in un ambiente accogliente, salubre e sicuro, favorevole alla loro crescita fisica e psichica.

- Gli alunni hanno diritto ad interventi educativo-didattici per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
- Gli alunni hanno diritto a servizi di sostegno e di promozione della salute.
- Ogni alunno ha il diritto di essere informato sul suo rendimento e a ricevere una valutazione corretta e trasparente nei criteri e nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione. La valutazione, dunque, sarà tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione al fine di orientarli alla scoperta consapevole dei propri punti di forza e di debolezza e quindi a migliorare il proprio rendimento.

DOVERI (NORME DI COMPORTAMENTO)

- a. **Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.**
- b. **Gli alunni hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni per 200gg., di assolvere assiduamente e con serietà agli impegni di studio per raggiungere il proprio successo formativo.**
- c. **Ogni alunno deve rispettare la propria e altrui personalità, pertanto, deve evitare qualsiasi comportamento improntato alla costrizione, al pregiudizio, alla violenza.**
- d. **Gli alunni devono rispettare il patrimonio della Scuola come bene proprio e bene della collettività. I danni alla struttura e alle infrastrutture saranno a carico sia degli alunni responsabili, sia della classe, quindi delle loro famiglie.**
- e. **Gli alunni hanno il dovere di rispettare le norme di sicurezza e le disposizioni organizzative della Scuola.**
- f. **L'inizio delle lezioni è alle ore 8:20 l'uscita è alle ore 13.20**
- g. **La scuola , in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso, pertanto, ogni alunno è tenuto ad avere comportamenti corretti anche fuori dalla Scuola sia in entrata sia in uscita.**

- h.** Eccezionalmente potranno essere ammessi in classe, alla seconda ora, gli alunni accompagnati da uno dei rispettivi genitori con motivata giustificazione del ritardo. L'entrata in ritardo è giustificata e annotata sul registro di classe dal docente della prima ora, dopo 7 ritardi si avvisano i genitori che sono tenuti a giustificare di persona. In caso di impedimento da parte del genitore è ammessa, per la scuola Secondaria di I° Grado, la giustificazione sul libretto delle assenze (dove sarà apposta sempre la medesima firma).
- i.** Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. **L'uscita anticipata, da chiedere in casi eccezionali e solo da parte dei genitori, è a discrezione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato che darà la relativa autorizzazione.** In ogni caso, non sono consentiti più di 7 permessi per quadrimestre, salvo casi particolarmente eccezionali.
- j.** I genitori potranno prelevare personalmente l'alunno (o delegare un componente maggiorenne dello stesso nucleo familiare che dovrà essere munito di documento di riconoscimento), apponendo la propria firma e l'ora di uscita sul registro di classe o su permesso autorizzato dal Dirigente.
- k.** Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il docente responsabile e/o il coordinatore informerà telefonicamente o per iscritto la famiglia.
- l.** **Le assenze degli allievi devono essere motivate da un Genitore o da chi ne fa le veci, per mezzo del libretto scolastico e vengono giustificate dall'Insegnante che accoglie l'alunno e, pertanto, solitamente dall'Insegnante della prima ora.** La mancata giustificazione va segnalata sul registro o diario, allo scopo di sollecitarne la presentazione immediata. Nel caso in cui l'alunno dimentichi la giustificazione, sarà ammesso in classe con riserva il primo giorno; il secondo giorno sarà ammesso in classe, ma il docente avrà cura di prendere contatti telefonici con i genitori.
- m.** un genitore o chi ne fa le veci ritirerà il libretto delle giustificazioni in segreteria e contestualmente vi apporrà la propria firma.
- n.** Le assenze protratte (almeno cinque giorni) devono essere giustificate con una certificazione medica attestante l'esito favorevole della malattia, se per motivi di salute; giustificate direttamente dai genitori, se per motivi di famiglia.

- o. Gli alunni non possono uscire dall'aula prima dell'inizio della seconda ora di lezione e non più di uno alla volta (salvo casi urgenti). Durante l'intervallo che è fissato per 10 minuti, dalle 10.20 alle 10.30, non è ammesso uscire dall'aula.
- p. **Durante l'intervallo la vigilanza resta affidata al docente dell'ora coincidente.** I collaboratori scolastici svolgeranno attività sussidiaria di vigilanza e di sostituzione per eventuali improvvise, brevi e motivate assenze del docente in servizio.
- q. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
- r. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, mentre si recano in palestra o nei laboratori, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, sostare nei bagni.
- s. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia
- t. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore: telefonini, orologi, ecc. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. Ogni comportamento che metta a repentaglio l'incolumità fisica di persone e cose è assolutamente vietato. Gli allievi, in particolare, sono tenuti alla cura dell'igiene personale e al rispetto di persone, ambienti e oggetti: **ogni danno arrecato è soggetto a risarcimento, ma ciò non azzerà la responsabilità, né funge da giustificazione a comportamenti scorretti.** E' altresì necessario che gli allievi adeguino linguaggio, abbigliamento ed ogni altra modalità d'espressione al luogo in cui si trovano, nella consapevolezza che tale luogo non consente comportamenti né incivili né volgari. Oggetti non pertinenti allo svolgimento delle lezioni (cellulari, giochi..) non vanno introdotti nella scuola.
E' severamente vietato l'uso del cellulare in aula, qualora l'insegnante dovesse sorprendere un alunno con il cellulare acceso è tenuto a sequestrarlo e consegnarlo al dirigente che provvederà a restituirlo ai genitori.

- u. La somministrazione di farmaci non compete all'insegnante o al personale della scuola.** In caso di particolare necessità i genitori dovranno presentare domanda scritta al dirigente scolastico il quale provvederà ad autorizzare il personale della scuola.
In caso di intolleranze alimentari ed allergie i genitori sono tenuti a dare comunicazione ai docenti

ART. 3

DISCIPLINA

- Nel caso in cui si individuano comportamenti che si configurano come mancanza ai doveri e alla non osservanza delle norme di comportamento suindicate, sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari che, comunque, hanno una finalità educativa e tendono allo sviluppo del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti:
 - ◆ **ammonizione verbale** : in classe: annotata su diario dell'interessato e decisa dall'insegnante per inadempienza ai doveri scolastici. Alla seconda infrazione il richiamo sarà annotato sul giornale di classe e sarà notificato alla dirigenza e alla famiglia.
 - ◆ **ammonizione scritta** : che prescrive l'incontro con il genitore :annotata sul giornale di classe e notificata subito alla Dirigenza e alla famiglia ,sara' applicata dal Docente in tutti i casi di negligenza abituale per assenza ingiustificata entro il secondo giorno.
 - ◆ **l'allontanamento dalla scuola** può essere disposto solo in caso di gravissime mancanze sempre dal Consiglio di classe, dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto

ART. 4

GENITORI

- ✓ **I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli** e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

- ✓ I genitori hanno il diritto di riunirsi in assemblea generale dei rappresentanti di intersezione ,inter classe, e classi, per iniziative riguardanti la Scuola. **Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.**
- ✓ Per tali iniziative la Dirigenza Scolastica deve mettere a disposizione i locali, concordando orario e data. Alle assemblee partecipano con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di inter sezione, inter classe, e classi
- ✓ I genitori hanno il **diritto-dovere** di partecipare alle attività scolastiche programmate dalla Scuola.
- ✓ L'assemblea dei genitori è convocata dai loro rappresentanti nei Consigli di classi a richiesta di almeno dieci genitori.
- ✓ **IL comitato dei genitori è composto:** dai genitori eletti nei consigli di classe ed è presieduto da un coordinatore eletto nella prima riunione che si svolgerà dopo le elezioni annuali per il rinnovo del Consiglio di classe, può essere convocato dal coordinatore, dal Dirigente Scolastico e da almeno un terzo dei suoi membri.
- ✓ **I genitori hanno il diritto ad incontri periodici con i docenti.** Allo scopo, quindi, di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte **partecipando alle assemblee ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento (bimestrali , antimeridiani, pomeridiani, quadrimestrali).**
- ✓ **L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.** Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
- ✓ I genitori devono conoscere il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) della scuola. Possono prendere visione del documento mediante l'affissione all'albo.
- ✓ I genitori hanno il dovere di collaborare con i docenti per risolvere qualsiasi problema che impedisca la crescita sociale e culturale dei propri figli.
- ✓ I genitori hanno il dovere di incontrare, su invito, il docente per le informazioni sul percorso di istruzione e formazione.

ART. 5

DOCENTI

- I docenti hanno il **diritto-dovere** di partecipare alle riunioni degli OO.CC.
- I docenti **devono cooperare al buon andamento della scuola, contribuendo al processo di formazione umana e critica della personalità dell'alunno.**
- I docenti **devono curare i rapporti con i genitori** delle rispettive classi, invitandoli nelle ore di ricevimento o fissando un appuntamento fuori l'orario delle lezioni.
- I docenti **devono assicurare lo svolgimento degli scrutini, degli esami, compresa la compilazione delle schede di valutazione.**
- I docenti devono curare la propria formazione culturale e professionale per innalzare la qualità dei processi di insegnamento/apprendimento.
- I docenti rispondono dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento, delle attività curriculari ed extracurriculari organizzate nell'ambito del P.O.F., del contegno disciplinare dei propri alunni e della loro sicurezza.
- I docenti, nel rapporto con gli alunni, devono colloquiare in modo pacato usando gentilezza e comprensione, non devono ricorrere ad alcuna forma di costrizione, di intimidazione o a punizioni mortificanti come mettere fuori l'aula o in castigo.
- I docenti devono esprimere la propria offerta formativa, chiarendo strategie, strumenti di verifica, attività, criteri di valutazione, ottemperando alle Leggi e ai Decreti ministeriali.
- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe **almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** e preavvisare in tempo utile il Dirigente Scolastico in caso di impedimento.
- I docenti devono, al termine delle lezioni, accompagnare la classe in fila all'uscita.
- **Le assenze degli allievi devono essere comunque motivate da un Genitore o da chi ne fa le veci, per mezzo del libretto scolastico. Le**

assenze vengono giustificate dall'Insegnante che accoglie l'alunno e, pertanto, solitamente dall'Insegnante della prima ora che deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, se **l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico**. Il docente, qualora un alunno al rientro risulta sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo o contatterà la famiglia.

- **In caso di ritardo** occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammettere comunque sempre l'alunno in classe, controllando la firma sul del libretto scolastico/diario, (è ammessa la giustifica del ritardo sul libretto delle assenze).
- Se un genitore chiede, con permesso scritto o verbale, l'uscita anticipata del proprio figlio, **il docente può consentire l'uscita anticipata dell'alunno solo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori**, in caso di assenza o di impedimento della dirigenza si chiede di apporre, sul registro di classe, la firma del genitore o di chi ne fa le veci e l'ora di uscita.
- I docenti hanno cura di **non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli**.
- **Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe**.
- Se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- **Nel cambio dell'ora i docenti devono assolutamente affrettarsi a raggiungere la classe**. La responsabilità di incidenti, disordini, litigi ecc. sono a carico del docente dell'ora successiva.
- Durante le ore di lezione **non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta**, fatta eccezione per i casi motivati e/o documentati.
- In occasione di uscite dall'aula o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, i docenti verificheranno che gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse, affinché non si creino problemi legati a furti e smarrimenti di oggetti, avvisando, eventualmente, per la chiusura a chiave, il collaboratore di piano.

- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari che durante l'orario di lavoro vanno tenuti accesi con suoneria abbassata né i telefoni della scuola per motivi personali (si fa presente che il Comune è in possesso dei tabulati telefonici).
- Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro si intendono regolarmente notificati.
- I docenti in congedo hanno il dovere di informarsi su eventuali emissioni di circolari, avvisi, risultanze delle riunioni collegiali, ecc..., rivolgendosi al coordinatore di classe o ad altri colleghi di corso.
- **In merito alle visite guidate e alle gite d'istruzione, i docenti di ambito o area disciplinare sono obbligati a rendersi disponibili ad accompagnare la classe, mantenendo gli impegni assunti;** in caso di impedimento avranno cura di farsi sostituire da un altro docente dello stesso ambito o area disciplinare.
- **L'alunno diversamente abile deve essere accompagnato dal docente di sostegno e da altro docente.**
- Le visite guidate vengono deliberate dal **Consiglio di Istituto** . In situazioni particolari si può decidere di scegliere la meta da visitare deliberata dalla maggioranza dei Componenti di classe.
- I docenti hanno diritto alla libertà d'insegnamento, intesa come autonomia didattica nel rispetto degli obblighi legati al raggiungimento degli obiettivi di istruzione e formazione fissati dal POF e dalle leggi, rispettando la personalità degli alunni.
- I docenti hanno diritto ad appositi spazi e tempi per comunicazioni sindacali.

ART. 6

PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

2. Il personale di segreteria assicura i servizi amministrativi e garantisce un orario di apertura al pubblico di mattina e di pomeriggio. Risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione, il proprio nome e prende appunti da trasmettere al Dirigente Scolastico.
3. E' tenuto a rispettare l'orario di lavoro e a recuperare giorni e permessi. Della presenza in servizio fa fede la firma e l'ora di entrata e uscita.
4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Cura i rapporti con l'utenza, usando **disponibilità e gentilezza**, nel pieno rispetto delle disposizioni previste dalle leggi.
6. Collabora con i docenti.
7. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
8. Il personale d'area cura la chiusura dei propri cassetti o scaffali, custodendone le chiavi.

ART.7

COLLABORATORI SCOLASTICI

9. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale (entrata e uscita).
10. I collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare l'orario di apertura dei cancelli di accesso .
11. I collaboratori scolastici devono fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.
12. I collaboratori scolastici devono contribuire a rendere l'ambiente scolastico **pulito, accogliente e sicuro vigilando su eventuali atti incivili degli allievi.**
13. I collaboratori scolastici devono segnalare al Dirigente scolastico guasti ed eventuali riparazioni.

14.I collaboratori sono obbligati a **vigilare gli ingressi della scuola, non consentendo agli estranei di accedere se non in orari di ricevimento degli uffici.**

15. I collaboratori scolastici:

- a. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- b. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- c. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- d. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi sostano nei corridoi;
- e. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- f. impediscono, con le buone maniere, che gli alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi;
- g. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- h. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico, facendosi sostituire dal collega;
- i. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a entrare nella Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei docenti, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- j. devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono notificati al personale tutto.

ART. 7

SICUREZZA

- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.
- I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza e al RPPS e al RSL.
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- **I collaboratori scolastici vigilano sulla sicurezza** e l'incolumità degli alunni, **in particolare durante gli intervalli**, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo devono prontamente comunicarlo in Presidenza.