



## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca – Istituto Comprensivo Statale

Via Galvani n.1, 20060 Vignate (MI) - Segreteria: Tel. 029566167 – Tel. e Fax 029567005

E-Mail Certificata: MIIC8BP00X@PEC.ISTRUZIONE.IT - E-Mail Non Certificata: MIIC8BP00X@ISTRUZIONE.IT

Codice Fiscale 83507210157 - Codice Meccanografico MIIC8BP00X - Sito Web: www.icsvignate.gov.it



Scuola Primaria (sede)	Via Galvani n.1	Vignate	Tel.-Fax	029566167 – 029567005	MIEE8BP012
Scuola Secondaria 1° grado	Via Volta n.1	Vignate	Tel.Fax	029566171	MIMM8BP011
Scuola dell'Infanzia	Via Galvani n.1	Vignate	Tel.	029566028	MIAA8BP00Q

### Consiglio di Istituto del 24/09/2018

#### Delibera n°. 114

#### Oggetto "Regolamento Scuola Secondaria di 1° grado"

### ***Regolamento della Scuola Secondaria 1° grado***

#### **Art. 1. Necessità della collaborazione Scuola-Famiglia**

La scuola, in collaborazione con le famiglie, svolge un'azione educativa volta a dotare gli alunni di una preparazione culturale di base, promuovendo nel contempo la loro coscienza civica e predisponendoli ad assolvere i doveri sociali cui sono chiamati.

#### **Art. 2. Istituzione dei rappresentanti di classe degli alunni**

Per favorire la partecipazione e far loro esercitare già nella scuola secondaria di 1° grado il metodo della designazione democratica, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico ciascuna classe provvederà ad eleggere i propri rappresentanti-referenti (un ragazzo e una ragazza), cui spetta il compito di:

- fungere da portavoce della classe nei confronti dei docenti;
- fungere da portavoce della classe nei confronti della dirigenza scolastica;
- promuovere nei compagni l'adozione di un comportamento corretto in caso di assenza momentanea del docente o durante il cambio dell'ora, e questo fatti salvi i doveri di vigilanza e controllo spettanti al personale scolastico;
- raccogliere le autorizzazioni per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- fare da capofila (con paletta) in caso di evacuazione dell'edificio scolastico;
- prelevare e depositare negli appositi armadietti, cui devono avere accesso in modo esclusivo, le cartelle con le verifiche.

Sono eletti rappresentanti referenti l'alunno e l'alunna che ottengono il maggior numero dei voti espressi dai componenti della classe. I rappresentanti di classe, poiché devono essere di esempio ai compagni, debbono possedere determinati requisiti:

- puntualità;
- rispetto delle regole in generale;
- capacità di rapportarsi in modo corretto con i compagni, i docenti e il personale della scuola;
- capacità organizzative e di basilare autonomia;
- disponibilità a ricoprire questo ruolo.

Alla prima nota disciplinare il rappresentante decade dalla nomina e si procede a nuova elezione.

### **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 3. Necessità di regole chiare e precise**

Perché ciascun organismo funzioni nel migliore dei modi - e quello scolastico non fa eccezione - è necessario che sia regolato da norme chiare e precise e che tali norme, pena sanzioni, vengano rispettate.

Si forniscono pertanto le seguenti regole che tutti sono tenuti a rispettare.

#### **Art. 4. - Rispetto degli orari**

Gli alunni devono trovarsi all'ingresso della scuola cinque minuti prima dell'orario stabilito: né in ritardo, quindi, né con troppo anticipo; il che creerebbe inutili e pericolosi assembramenti.

Gli alunni che si trovino in situazione di difficoltà deambulatoria in quanto ingessati o in carrozzina, sono autorizzati ad essere accompagnati dai loro genitori all'interno della scuola cinque minuti prima dei compagni. Per il raggiungimento del piano in cui si trova la loro aula essi sono autorizzati ad usare, purché accompagnati, l'ascensore.

Al termine delle lezioni i medesimi alunni lasceranno la scuola cinque minuti dopo i loro compagni, utilizzando, sempre se accompagnati da uno dei genitori o da un loro delegato, l'ascensore.

#### **Art. 5. - Norme da rispettare durante lo svolgimento delle lezioni.**

Nessun alunno può disturbare il regolare svolgimento delle lezioni. Se ciò avvenisse si configurerebbe anzitutto come una mancanza di rispetto verso l'insegnante e verso quei compagni che intendono trarre profitto dall'insegnamento.

Ciascun alunno, ovviamente, ha il diritto di chiedere ulteriori spiegazioni, di fare osservazioni inerenti l'argomento della lezione, di intavolare, sempre nei limiti imposti dalla buona educazione e dal rispetto, ordinate discussioni con l'insegnante e con i compagni.

Coloro che non si atterranno a questa norma verranno segnalati con richiami (cfr. art. 41-42) o note (cfr. art. 43) sul registro elettronico.

#### **Art. 6. Divieto di abbandonare l'aula senza permesso**

Durante le lezioni è vietato abbandonare l'aula senza il permesso dell'insegnante.

#### **Art.7. Esclusione degli alunni indisciplinati dalla partecipazione alle visite e/o ai viaggi di istruzione**

Nei viaggi di istruzione e nelle uscite didattiche il rispetto delle regole e la prudenza nel comportamento costituiscono condizioni essenziali per la sicurezza e il benessere di tutti i partecipanti.

Pertanto i consigli di classe potranno decidere di non far partecipare ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche gli alunni che si rendano responsabili di frequenti comportamenti contrari alle regole educative e didattiche dell'Istituto.

Tali alunni saranno informati per tempo di questa eventualità, in modo che possano correggere il loro comportamento.

#### **Art. 8. Materiale occorrente**

In classe ogni alunno deve avere con sé i libri di testo prescritti, gli occorrenti oggetti di cancelleria, il diario scolastico e quanto espressamente richiesto dai docenti di ciascuna disciplina.

#### **Art. 9. Obbligo dei genitori di controllare il registro elettronico**

Tutte le comunicazioni, le circolari, le note, i voti riportati sul registro elettronico devono essere sempre e puntualmente visionati dai genitori.

#### **Art. 10. Uso corretto del diario scolastico**

Il diario, deve essere tenuto con cura dagli alunni (che pertanto eviteranno di riempirlo di immagini e scritte inutili). Il diario scolastico, infatti, non è da confondere con il diario personale.

Il diario scolastico serve per annotare compiti e lezioni ed eventuali comunicazioni scuola-famiglia.

## **Art. 11. Uscite anticipate**

E' istituito il registro delle entrate/uscite fuori orario.

Non si concederà il permesso di lasciare la scuola prima del regolare termine delle lezioni, se non richiesto per iscritto dalla famiglia.

L'alunno può uscire anzitempo dalla scuola solo se prelevato dal genitore o da persona maggiorenne con delega scritta da parte dei genitori e fotocopia del documento di identità acquisito agli atti della scuola e solo previa compilazione e firma del registro di cui sopra, che è tenuto dalle collaboratrici scolastiche.

In casi eccezionali e solo per motivate esigenze l'alunno, prelevato da uno dei genitori o da un loro delegato e con la procedura indicata, potrà lasciare momentaneamente le attività didattiche e, con la medesima procedura, rientrare successivamente a scuola.

I nominativi degli alunni che eccedono nelle uscite anticipate saranno segnalati dai coordinatori al responsabile di plesso e all'Ufficio del Dirigente scolastico per gli opportuni provvedimenti.

Nei casi in cui i genitori debbano, per una durata superiore ai cinque giorni, richiedere per il proprio figlio una frequenza scolastica diversa da quella normale, essi dovranno produrre istanza all'Ufficio del Dirigente Scolastico che la potrà autorizzare con propria nota scritta. In tal caso la famiglia non è tenuta alla compilazione dell'apposito registro delle entrate/uscite.

Le uscite anticipate saranno autorizzate dal Responsabile di plesso su delega del D.S. e solo in caso di sua assenza dall'insegnante in servizio, che comunque dovrà annotare l'uscita anticipata sul registro elettronico.

## **Art. 12. Assenze e relative giustificazioni**

Ogni assenza, anche di un solo giorno, deve essere giustificata dai genitori o da chi ne fa le veci sul diario fornito dalla scuola ed annotata sul registro elettronico dall'insegnante in servizio alla prima ora.

Senza giustificazione si è ammessi comunque alle lezioni, ma con l'obbligo di giustificare il giorno successivo. Se ciò non avvenisse si convocheranno i genitori.

Se programmata e prolungata, l'assenza per motivi di famiglia dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto dai genitori agli insegnanti ed al Dirigente Scolastico.

## **Art. 12 BIS. Assenze e relative giustificazioni**

La normativa vigente prevede che " *..... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale*". Potrà essere attuata una deroga, con la conseguente ammissione alla classe successiva, nel caso in cui l'alunno non abbia raggiunto la frequenza richiesta, ma ottenga comunque un rendimento positivo, e nel caso di un'assenza per causa di malattia documentata.

## **Art.13 Assenze numerose e/o ripetute**

Nel caso in cui un alunno faccia registrare assenze ripetute e/o eccessivamente numerose, il coordinatore comunicherà tale situazione al responsabile di plesso. L'assistente amministrativa contatterà anzitutto telefonicamente la famiglia dell'alunno per verificare se sia o meno a conoscenza di tutte le assenze effettuate e, quindi invierà anche una lettera fornendo i dati numerici delle ore di assenza effettuate e ricordando il numero di ore che non debbono essere superate per evitare l'invalidazione dell'anno scolastico.

In ogni caso la mancata frequenza superiore alle due settimane (60 ore)

consecutive va comunicata comunque dal coordinatore al responsabile di plesso e da questo al D.S. che effettuerà le opportune verifiche, contattando i genitori dell'alunno.

Qualora si raggiungano e si superino le 100 ore di assenza, copia della lettera sarà inviata anche ai Servizi sociali comunali, in quanto potrebbe configurarsi come evasione dall'obbligo scolastico.

Assenze non giustificate entro pochi giorni dalla loro effettuazione saranno segnalate all'Ufficio del Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

#### **Art. 14. Norme riguardanti i ritardi**

La puntualità va rispettata da tutte le componenti della scuola.

I ritardi degli alunni dovranno essere giustificati dai loro genitori utilizzando le apposite pagine del diario.

Dopo la mancata consegna di giustificazione entro il giorno successivo al ritardo, i genitori verranno avvisati telefonicamente.

Dopo ripetuti ritardi nell'arco di 30 giorni, i genitori verranno convocati dal Dirigente Scolastico.

I cancelli della scuola vengono chiusi dopo il suono della seconda campana e pertanto per entrare dopo questo orario è necessario citofonare per farsi aprire.

Gli alunni che arrivino a scuola in ritardo saranno comunque fatti entrare ed ammessi alle lezioni. Qualora il ritardo sia superiore ai 15 minuti, gli alunni saranno fatti entrare, vigilati dai collaboratori scolastici e ammessi alle lezioni solo all'inizio dell'ora successiva. La giustificazione, se non già in loro possesso, dovrà essere presentata a scuola senz'altro entro il giorno successivo.

È da considerare ritardo anche il tardivo rientro in aula dopo gli intervalli della mattina.

#### **Art. 15. Comunicazione delle valutazioni**

Nello "Statuto degli studenti" del 1998 si afferma che *"i criteri di valutazione trasparente e tempestiva sono volti a sviluppare un'autovalutazione che metta in luce i punti di forza e di debolezza"* nella preparazione dell'alunno, permettendo loro di migliorare il rendimento individuale.

Le valutazioni relative a ciascuna verifica - orale, scritta, grafica o pratica - saranno registrate a cura dei singoli insegnanti negli appositi spazi registro elettronico.

I genitori, da parte loro, sono tenuti a controllare costantemente il registro elettronico del proprio figlio, sia per quanto concerne le valutazioni sia per quanto concerne avvisi, circolari e comunicazioni.

Le verifiche (scritte o grafiche) sono a disposizione dei genitori, che potranno prenderne visione a scuola durante i colloqui.

#### **Art. 16. Firme di controllo**

È necessario che la firma dei genitori (o di chi ne fa le veci) venga apposta sull'apposito spazio del diario dell'alunno, perché si possa operare l'adeguato controllo in caso di giustificazioni di assenze, di ritardi ecc.

#### **Art. 17 Documenti di valutazione (pagelle)**

Al termine degli scrutini del 1° e del 2° periodo, Le famiglie potranno visionare nel Registro elettronico i documenti di valutazione (pagelle).

#### **Art. 18. Intervallo ed uso dei servizi igienici**

L'intervallo è il momento più delicato della giornata scolastica. Solo se gli alunni si comportano con educazione e disciplina esso può rappresentare una parentesi di ricreazione.

Durante l'intervallo gli alunni debbono uscire tutti dall'aula ed intrattenersi nel

corridoio, comportandosi in modo da non recare danno alle persone e alle cose, senza correre né dedicarsi a giochi pericolosi (es. calcio).

Perché i docenti in servizio possano esercitare la dovuta vigilanza, gli alunni, durante gli intervalli, non potranno lasciare il corridoio in cui si trova l'aula della loro classe.

Gli alunni che durante l'intervallo non si comportino in conformità con quanto è prescritto dal presente articolo, saranno puniti ai sensi del successivo art. 43.

Durante i due intervalli è opportuno che si usino i servizi igienici. Nel caso sia necessario un loro uso più frequente, i genitori sono tenuti ad avvertire gli insegnanti.

### **Art. 19. Consigli di classe**

Alle riunioni dei Consigli di classe convocati nel pieno delle loro componenti, ossia con la presenza anche della componente genitori, possono partecipare di norma solo i rappresentanti dei genitori formalmente eletti.

Occasionalmente o per esigenze particolari, dietro formale richiesta da parte dei genitori e/o dei docenti al D.S., che le deve autorizzare, le riunioni potranno essere aperte alla partecipazione di tutti i genitori della classe, configurandosi in tal modo come assemblee di classe. In tutti i casi i docenti potranno dare soltanto informazioni e fare valutazioni di carattere generale e non potranno, nel modo più assoluto, fornire le generalità degli alunni e/o elementi pur minimamente riconducibili ai singoli.

### **Art. 20. Norme riguardanti i colloqui insegnanti-genitori**

I genitori potranno richiedere il colloquio tramite il registro elettronico nei giorni e negli orari stabiliti e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di assoluta impossibilità ad essere presenti nei giorni e negli orari di ricevimento stabiliti e comunicati all'inizio dell'anno scolastico, i genitori potranno eventualmente concordare con i singoli insegnanti altre occasioni di incontro, tramite il diario scolastico.

E' fatto divieto ai docenti di ricevere i genitori durante le ore di servizio in classe, tranne che in casi del tutto eccezionali e per motivi che rendano il colloquio improcrastinabile. In tal caso la collaboratrice scolastica farà attendere il genitore ed informerà il docente interessato. In ogni caso, comunque, i genitori, durante le attività didattiche, non potranno accedere alle aule.

Ugualmente solo in caso di gravi motivi e/o di particolare urgenza il genitore potrà chiedere di essere immediatamente ricevuto dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di plesso.

### **Art. 21. Compiti dei collaboratori /collaboratrici scolastici/scolastiche**

I collaboratori scolastici e le collaboratrici scolastiche sono tenuti ad assistere le scolaresche durante l'entrata e l'uscita, nei pressi dei servizi igienici durante gli intervalli e a collaborare con gli insegnanti per la vigilanza degli alunni quando necessario durante tutto l'orario scolastico.

### **Art. 22. Divieto di fumare e di assumere bevande alcoliche**

Nel rispetto della normativa vigente è VIETATO FUMARE nei locali scolastici. Tale divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.

In tutti gli spazi scolastici, inoltre, è vietato assumere qualsiasi bevanda alcolica.

### **Art. 23. Norme riguardanti l'abbigliamento**

A scuola è necessario che gli alunni indossino un abbigliamento adeguato all'ambiente educativo e che comunque evitino abiti provocanti che possano essere motivo di distrazione e suscitare imbarazzo.

Qualora tale regola non venga rispettata, il dirigente scolastico informerà con comunicazione scritta i genitori dell'alunno/a interessato/a; se la cosa dovesse ripetersi il dirigente convocherà i genitori per trovare insieme una soluzione al problema; qualora l'infrazione dovesse essere ulteriormente reiterata, il dirigente scolastico convocherà tempestivamente i genitori cui consegnerà (previa convocazione del Consiglio di Classe compresa la componente genitori) una comunicazione di allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni.

Al rispetto di queste norme riguardanti l'abbigliamento non sono tenuti solo gli alunni, ma anche tutto il personale della scuola.

#### **Art. 24. Divieto di uso del cellulare a scuola**

Per disposizioni ministeriali a scuola è vietato tenere acceso il telefono cellulare; è altresì vietato usare il cellulare durante l'intero tempo-scuola (attività didattiche, intervalli, attività extracurricolari, trasferimenti da aula a laboratori e palestra, cortili interni, Campo Sportivo Comunale durante giochi sportivi, Auditorium Comunale). L'uso di tale mezzo di comunicazione, infatti, non appare necessario, in quanto per qualunque urgenza i genitori possono contattare i loro figli attraverso il telefono della scuola; esso risulta, al contrario, una fonte di distrazione irresistibile per gli alunni.

Qualora a scuola il cellulare di un alunno squilli, o comunque venga utilizzato, esso verrà prelevato dal docente in servizio che lo consegnerà, dopo aver annotato come richiamo o nota disciplinare l'accaduto sul registro elettronico (cfr. art.43), al dirigente scolastico, il quale convocherà i genitori dell'alunno cui provvederà a restituirlo.

Qualora l'evento si ripeta, il dirigente scolastico convocherà i genitori per trovare insieme una soluzione al problema; qualora l'infrazione dovesse essere ulteriormente reiterata, il dirigente scolastico convocherà tempestivamente i genitori cui consegnerà (previa convocazione del Consiglio di Classe compresa la componente genitori) una comunicazione di allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni.

Dell'eventuale uso improprio e scorretto del cellulare (realizzazione di foto, video, invio di messaggi) da parte degli alunni in situazioni e momenti in cui la sorveglianza dei docenti è necessariamente ridotta (bagni o spogliatoi della palestra), data la minore età degli alunni, saranno ritenuti responsabili unicamente i genitori.

Il dirigente scolastico ed i docenti non saranno responsabili di eventuali smarrimenti o furti di cellulari.

#### **Art. 25. Sanzionamento dei comportamenti scorretti e pericolosi**

Nei cambi d'ora, i comportamenti scorretti o pericolosi degli alunni verranno sanzionati ai sensi dell'art. 43.

#### **Art. 26. Sciopero del personale scolastico**

Poiché la comunicazione di adesione allo sciopero da parte del personale non è obbligatoria ma volontaria, la previsione del servizio che potrà essere effettivamente erogato non è mai del tutto certa.

Il dirigente scolastico invierà comunque ai genitori un'apposita circolare in cui si comunicherà il servizio possibile, utilizzando le seguenti espressioni:

- *"le lezioni sono garantite"*, se l'insegnante ha comunicato che non sciopererà;
- *"le lezioni sono sospese"*, se l'insegnante ha comunicato la sua decisione di aderire allo sciopero;
- *"le lezioni non sono garantite"* se l'insegnante non ha comunicato alcunché;
- *"le lezioni sono regolari"*, se esse si svolgeranno per l'intera giornata.

È responsabilità dei genitori prendere visione dell'avviso del dirigente scolastico, assumendo una decisione coerente con quanto comunicato.

In caso di sciopero, i genitori dovranno accompagnare i propri figli fino all'entrata dell'edificio scolastico, appurando la reale situazione.

Qualora gli alunni siano entrati nell'edificio, la scuola se ne assumerà la responsabilità, in termini di vigilanza, fino all'orario di uscita comunicato.

### **Art. 27. Possibili provvedimenti in caso di assenza di un insegnante**

In caso di assenza dei docenti il dirigente scolastico potrà:

- nominare supplenti solo quando ciò sia permesso dalla normativa in vigore;
- suddividere gli alunni nelle varie classi;
- operare riduzioni d'orario, a condizione che sia possibile darne preventivo avviso ai genitori.

Qualora, infatti, l'assenza di un docente sia prevedibile almeno 5 giorni prima, le sue classi della prima e ultima ora potranno rispettivamente entrare un'ora dopo uscire un'ora prima, purché la comunicazione in merito sia stata firmata dai genitori (verifica questa che spetta al coordinatore di classe). Gli alunni della prima ora che non abbiano fatto firmare la comunicazione e che comunque entrino alla seconda ora dovranno giustificare il ritardo; quelli dell'ultima ora, invece, resteranno a scuola e saranno inseriti dalle collaboratrici scolastiche in altra classe.

### **Art. 28. Divieto di accesso agli estranei**

È fatto divieto a qualunque persona estranea alla scuola di accedere alle aule in orario scolastico, se non espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di plesso.

I collaboratori scolastici sono tenuti a fare osservare scrupolosamente le disposizioni del presente articolo.

### **Art. 29. Polizza assicurativa per gli alunni**

Allo scopo di garantire a tutti gli alunni e a tutto il personale scolastico una polizza antinfortunistica, il CdI delibera annualmente una copertura assicurativa il cui costo è a carico dei genitori degli alunni e del personale scolastico.

La polizza assicurativa è depositata presso la segreteria dell'Istituto.

### **Art. 30 . Procedure da attuare in caso di malore o di infortunio degli alunni**

In caso di infortunio e/o di malore di un/una alunno/a, il docente in servizio nella sua classe informa la famiglia o, se non raggiungibile, la/e persona/e da essa delegata/e. Nel caso in cui la famiglia o la persona delegata non sia reperibile e/o si rifiuti di venire a Scuola a prelevare l'alunno/a, il docente ne dà comunicazione tempestiva all'Ufficio di segreteria e annota la cosa anche sull'Agenda del registro elettronico.

In caso di malore o di infortunio giudicato - congiuntamente dal docente responsabile di plesso e dal D.S. - grave, il docente in servizio è tenuto ad avvertire il 112, informando contestualmente la famiglia dell'alunno o la/e persona/e da questa delegata/e. Nel caso in cui la famiglia o la persona delegata non sia reperibile e/o si rifiuti di venire a Scuola a prelevare l'alunno, il docente ne dà comunicazione tempestiva all'Ufficio di segreteria e annota la cosa anche sull'Agenda del registro elettronico.

In caso di infortunio di un/una alunno/a, il docente in servizio produrrà tempestivamente alla Segreteria dell'Istituto la relativa denuncia da inoltrare all'assicurazione. Qualora i genitori (o i loro delegati) ritengano opportuno portare l'alunno al Pronto Soccorso, dovranno fornire alla segreteria dell'Istituto, entro le 24 ore dall'avvenuto infortunio, il verbale stilato dal medico del P.S., perché possa essere attivata la procedura richiesta dall'assicurazione.

Non è consentito l'uso di mezzi privati di insegnanti o di altro personale della scuola per il trasporto degli alunni infortunati a casa o al Pronto Soccorso.

### **Art. 31. Somministrazione di medicinali agli alunni**

A seguito del Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico per la Lombardia, del 13/09/2017 il personale scolastico di regola non può somministrare agli alunni alcuna tipologia di farmaco. La somministrazione di farmaci può avvenire da parte del personale scolastico solo previa autorizzazione dell'Ufficio del DS e nel caso in cui si tratti di farmaci salva-vita (come disciplinato dall'art. successivo).

Qualora vi sia la necessità di una somministrazione temporanea di farmaci, i genitori o le persone maggiorenni da essi delegate per iscritto possono somministrarli all'alunno/a a scuola, concordando modalità e tempi di tale somministrazione con il responsabile di plesso. In nessun caso, comunque, i genitori possono accedere alle aule durante le attività didattiche.

L'alunno che necessiti stabilmente o temporaneamente di farmaci può ricorrere all'autosomministrazione, ma i genitori debbono comunicare il nome del farmaco e i tempi della somministrazione al docente coordinatore, che fotocopierà la comunicazione dei genitori e la consegnerà al responsabile di plesso, il quale la conserverà agli atti.

### **Art. 32 Somministrazione di farmaci salvavita**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico i genitori degli alunni ai quali, in caso di necessità, debbano essere somministrati farmaci salvavita, devono recarsi presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo (presso la scuola Primaria) per ritirare la modulistica e per essere informati sulla procedura da seguire.

Una volta consegnata la documentazione medica in segreteria i genitori sono tenuti a depositare presso il nostro plesso scolastico una confezione del farmaco salvavita, previa indicazione su di essa del nome e della classe dell'alunno e previa verifica che la scadenza di tale farmaco non avvenga durante l'anno scolastico.

Qualora i genitori non ritengano di depositare a scuola una confezione del farmaco salvavita, dovranno compilare presso l'Ufficio del responsabile di plesso una liberatoria – che sarà poi acquisita agli atti della scuola - in cui dichiarano che sarà loro cura verificare che il/la loro figlio/a abbia costantemente nello zaino il farmaco salvavita.

### **Art. 33. Procedure da attuare in caso di patologie manifeste**

Qualora un alunno faccia rilevare patologie manifeste, corre l'obbligo per i docenti di avvisare prontamente il responsabile di plesso, il D.S. e i genitori; nel caso in cui questi ultimi non fossero disponibili o non fossero reperibili, saranno chiamati i loro delegati; se non si riesce a contattare nessuno e si valuti – da parte del docente responsabile di plesso e del D.S. - che ci sia rischio grave, sarà chiamato il 112.

Nel caso in cui il docente venga a conoscenza del fatto che un/una alunno/a è portatore di particolari patologie per le quali la sua permanenza a Scuola può arrecare danno alla comunità scolastica, è tenuto ad informare prontamente il Dirigente Scolastico.

In caso di pediculosi, i genitori o i docenti che l'abbiano constatata avviseranno il responsabile di plesso che disporrà la distribuzione dell'opuscolo informativo a tutta la classe o a tutto il plesso.

La Scuola confida soprattutto nel senso di responsabilità dei genitori perché, soprattutto nel caso di alunni colpiti da malattia infettive, informino della patologia i docenti di classe e osservino per i loro figli il necessario periodo di assenza dalla comunità scolastica

### **Art. 34. Documentazione di natura medico-sanitaria**



Qualsiasi documentazione di natura medico-sanitaria, emessa da specialisti o centri medici o diagnostici, o qualsiasi altra certificazione prodotta dalla famiglia e riferita a situazione di disabilità, svantaggio o altro, va consegnata esclusivamente all'Ufficio del Dirigente Scolastico, il quale provvederà a protocollarla e ad acquisirla agli atti della scuola.

I docenti non possono accogliere alcuna documentazione di natura medico sanitaria da parte dei genitori, ma li debbono inviare con la massima sollecitudine all'Ufficio del Dirigente Scolastico. Sarà quest'ultimo, nel caso, a comunicare ai docenti interessati, nel massimo rispetto della privacy, notizie in merito.

Anche i certificati medici che prescrivono il temporaneo o permanente esonero dell'alunno/a dalle attività di educazione fisica o di pratica sportiva devono essere presentati dai genitori alla segreteria dell'Istituto, la quale provvederà prontamente ad informare per iscritto il/la docente della disciplina.

### **Art. 35. Consumazione di cibi e bevande**

In considerazione dell'aumento di casi di intolleranze, allergie e patologie legate all'alimentazione è vietata l'introduzione negli edifici scolastici di alimenti e bibite da consumare durante l'attività didattica ordinaria. Ciascuno potrà portare la propria merenda, ma senza scambiarla con altri.

### **Art. 36. Rinvenimento di materiale pericoloso o improprio**

Il docente che trovi l'alunno in possesso di materiale pericoloso o comunque improprio è tenuto al suo immediato ritiro e alla sua consegna in Segreteria, congiuntamente ad una breve relazione.

### **Art. 37. Distribuzione di volantini e affissione di manifesti**

All'interno della scuola è permessa la distribuzione agli alunni unicamente di volantini autorizzati dal Dirigente Scolastico; tale norma è valida anche per l'affissione di manifesti il cui contenuto riguardi il pubblico interesse e non abbia scopo di lucro.

### **Art. 38. Utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico**

I locali scolastici devono essere anzitutto utilizzati per fini ed attività istituzionali. I locali e le attrezzature dell'Istituto Comprensivo possono essere temporaneamente utilizzati da soggetti esterni in orario extrascolastico, nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e solo su autorizzazione del Dirigente scolastico.

### **Art. 39. Struttura organizzativa per la sicurezza**

Sicurezza La Scuola Secondaria di 1° grado è dotata di una propria struttura organizzativa per la sicurezza, coordinata dal docente Referente per la sicurezza. Tale struttura è composta dalla squadra anti-incendio e dalla squadra per il primo soccorso.

Il responsabile della sicurezza è comunque il responsabile di plesso, individuato come preposto dal Dirigente scolastico. Pertanto ogni segnalazione in merito alla sicurezza dovrà essere effettuata, anche da parte degli alunni, al responsabile di plesso.

## **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **Art. 40. Possibilità di ricorso a provvedimenti disciplinari**

Nell'ambiente scolastico il rapporto di fiducia, di stima reciproca, di rispetto e di

collaborazione tra insegnanti, alunni e famiglie è un elemento indispensabile per il corretto svolgimento del processo formativo. Tuttavia, oltre ai normali strumenti di stimolo e di orientamento degli alunni (insegnamento, relazione, esempio, esortazione) si potrà ricorrere anche a provvedimenti disciplinari quando i primi siano risultati insufficienti ad impedire comportamenti inaccettabili.

#### **Art. 41. Richiami e note**

Richiami e note disciplinari saranno riportati nelle apposite sezioni del registro elettronico, così che i genitori possano esserne tempestivamente informati.

Il Consiglio di classe valuterà l'eventualità di comminare eventuali sanzioni, tra cui (previa sua convocazione compresa la componente genitori) l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni.

#### **Art. 42. Richiami per mancanze degli alunni**

L'alunno riceverà un richiamo per mancanze giudicate dai docenti come lievi, se:

- chiacchiera,
- si distrae,
- interrompe la lezione con interventi pretestuosi,
- entra in ritardo dopo l'intervallo,
- corre e/o abbandona il corridoio di pertinenza durante l'intervallo,
- assume cibi/bevande fuori orario,
- lancia oggetti,
- sporca il banco,
- abbandona carta per terra,
- mastica chewing-gum,
- squilla pur accidentalmente il cellulare,
- non porta il materiale,
- non porta i compiti.

I richiami, regolarmente registrati dai vari docenti e monitorati in occasione dei C.d.C. dal coordinatore, concorreranno alla stesura dei giudizi di comportamento intermedio e finale. Pertanto un numero eccessivo di richiami peggiorerà notevolmente tale giudizio.

#### **Art. 43. Note disciplinari**

L'alunno riceverà una nota disciplinare a causa di un comportamento giudicato dai docenti gravemente scorretto, per esempio:

- episodi di aggressione fisica,
- aggressione verbale a compagni o docenti,
- bestemmie,
- scherzi gravemente lesivi,
- atteggiamenti di bullismo o cyber bullismo o razzismo,
- uso intenzionale del cellulare durante la lezione,
- disturbo continuo della lezione,
- utilizzo improprio dei servizi igienici

In presenza di più note disciplinari (o di un numero elevato di richiami), il C.d.C. procederà, in seduta ordinaria, a comminare una sanzione .

Di fronte anche ad un unico fatto che sia particolarmente grave, il C.d.C. potrà procedere, anche in seduta straordinaria, a comminare una sanzione disciplinare adeguata.

#### **Art. 44. Procedura da seguire per l'assegnazione di una sanzione disciplinare per comportamento scorretto**

La famiglia dell'alunno al quale il C.d.C. intende comminare una sanzione disciplinare viene convocata dal DS, che comunicherà la data in cui il Consiglio di classe, nel pieno delle sue componenti, prenderà in considerazione la situazione e deciderà eventualmente il provvedimento disciplinare, che sarà comunicato dal Dirigente scolastico ai genitori, inserito dalla Segreteria nel fascicolo personale dell'alunno e annotato dal coordinatore sul registro elettronico.

Qualora l'alunno compia anche solo un atto particolarmente grave di comportamento, il Consiglio di classe, nel pieno delle sue componenti, potrà riunirsi, se necessario anche in via straordinaria, per deliberare in merito. Anche in questo caso si seguirà la medesima procedura precedentemente esposta.

#### **Art. 45. Allontanamento dalle lezioni per un periodo da 1 a 15 giorni**

Nel caso che un alunno danneggi di proposito le strutture della scuola o il materiale dei compagni, offenda ed insulti gravemente i compagni o gli insegnanti o il personale della scuola o compia scorrettezze di una certa gravità, manifesti atteggiamenti di prepotenza, di bullismo o cyber bullismo (come specificato nel *Regolamento dell'Istituto Comprensivo in materia di contrasto al cyber bullismo*, pubblicato nel sito della scuola), il Consiglio di classe presieduto dal Dirigente Scolastico e convocato anche nella sua componente genitori potrà allontanarlo dalle lezioni per un periodo di tempo da 1 a 15 giorni. Del provvedimento disciplinare e dei motivi che lo hanno causato il Dirigente Scolastico invierà ai genitori una comunicazione scritta, che sarà inserita in copia anche nel fascicolo personale dell'alunno.

Trattandosi di minori, la responsabilità per danni materiali o morali, deliberatamente causati da ogni singolo alunno, ricadrà sui suoi genitori o tutori.

#### **Art. 46. In caso di ripetuti comportamenti violenti, provocatori e di disturbo**

Qualora un alunno nel corso della lezione continui a manifestare atteggiamenti o comportamenti violenti, provocatori e che impediscano deliberatamente lo svolgimento delle lezioni, sarà informato il dirigente scolastico che potrà decidere di chiamare immediatamente i genitori per i provvedimenti del caso.

#### **Art. 47. Sanzioni alternative all'allontanamento dalla comunità scolastica**

Nel casi contemplati all'artt. 42 e 43 il consiglio di classe, convocato nella totalità delle sue componenti, potrà comminare, in sostituzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, sanzioni alternative, come quelle di seguito elencate:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- attività di segreteria;
- attività di pulizia dei locali della scuola;
- piccole manutenzioni;
- riordino di cataloghi e di archivio;
- produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di elaborazione critica.

Anche altre attività, diverse da queste in elenco, potranno essere comminate all'alunno dal Consiglio di classe in sostituzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, purché, insieme ad una valenza punitiva/educativa, tengano conto anche della sua condizione di minore e siano rispettose della sua personalità.

#### **Art. 48. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni**

Qualora il consiglio di classe, convocato nella totalità delle sue componenti, giudichi

il comportamento dell'alunno talmente grave da richiedere un provvedimento di allontanamento superiore ai 15 giorni, investirà della cosa il Consiglio di Istituto che solo potrà comminare tali sanzioni.

#### **Art. 49. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico**

In caso di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale o nel caso in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente, è previsto che il consiglio di Istituto sanziona il comportamento dello studente con l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

#### **Art. 50. Sanzioni che comportano l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o ne pregiudichino l'ammissione all'esame conclusivo del corso di studi**

Nei casi più gravi di quelli elencati all'art. 45 è previsto che il Consiglio di Istituto sanziona il comportamento dello studente con la sua esclusione dallo scrutinio finale o ne pregiudichi l'ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.

#### **Art. 51. Possibile segnalazione ai Servizi Sociali**

Di qualunque provvedimento disciplinare e dei motivi che lo hanno causato il Dirigente Scolastico invierà ai genitori una comunicazione scritta, che sarà pure inserita in copia nel fascicolo personale dell'alunno.

Il Consiglio classe o, per le sanzioni di sua competenza, il Consiglio di Istituto potrà anche decidere di segnalare il caso ai servizi sociali.

#### **Art. 52. Organo di garanzia**

A tutela dei diritti degli studenti viene istituito un organo di garanzia interno composto dal Dirigente Scolastico, da un docente (che possibilmente conosca tutte le classi) e da due genitori nominati dal consiglio di Istituto. Tale comitato avrà il compito di garanzia e mediazione nei confronti di eventuali ricorsi presentati dai genitori, entro 10 giorni dalla comunicazione della sanzione, relativamente ai provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli alunni.

### **NECESSITA' DEL RISPETTO DEI BENI PROPRI, ALTRUI E COMUNI**

#### **Art. 53. Cura dei propri oggetti e beni personali**

È dovere di ciascun alunno aver cura dei propri oggetti personali, specialmente se di valore.

Qualora si debba portare a scuola una quota di denaro (per un'uscita o per una qualunque altra attività didattica) essa deve essere versata al più presto al docente coordinatore di classe o al docente indicato come referente dell'attività.

#### **Art. 54. Rispetto dei beni comuni e altrui**

È dovere di ciascun alunno rispettare i beni comuni e altrui e, particolarmente, i locali della scuola, i suoi strumenti e le suppellettili.

#### **Art. 55. - Rispetto del cortile dell'Istituto**

Tutti sono tenuti al rispetto del cortile dell'Istituto Comprensivo.

In particolare è vietato:

- abbandonare i rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
- far entrare animali, specie se incustoditi;

- imbrattare i muri con scritte o disegni;
- circolare con auto o altri mezzi di trasporto se non espressamente autorizzati.

Gli alunni potranno entrare nel cortile del centro scolastico con la bicicletta solo se condotta a mano; è consentita altresì la sosta permanente della biciclette negli spazi all'uopo predisposti.

## **PROVVEDIMENTI IN CASO DI DANNEGGIAMENTI O DI AMMANCHI**

### **Art. 56. Procedura da seguire nel caso non vengano individuati i responsabili di danneggiamenti o di ammanchi**

Nel caso in cui il responsabile o i responsabili di danneggiamenti o di eventuali ammanchi non vengano individuati, sarà l'intera classe (per danni limitati all'ambito della classe) oppure l'intera comunità scolastica (per danni causati a spazi collettivi) a risarcire i singoli interessati che hanno subito il danno, o la struttura scolastica.

### **Art. 57. Compiti della Giunta esecutiva del CdI in caso di risarcimenti**

Spetterà alla Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto fare la stima dei danni e/o degli ammanchi avvenuti e comunicare per lettera agli studenti ritenuti responsabili e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

### **Art. 58. Acquisizione al bilancio dell'I.C. delle quote di risarcimento**

In caso di danni a strutture, suppellettili o oggetti della scuola, le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio dell'Istituto e destinate alle necessarie riparazioni o alla sostituzione di quanto danneggiato; in caso di ammanchi o danneggiamenti subiti da una persona, saranno versate all'interessato.

### **Art. 59. Denuncia all'autorità di Pubblica Sicurezza**

In caso di gravi danneggiamenti o ammanchi, il Dirigente Scolastico, ai sensi del codice penale e dell'art. 33 di questo regolamento, è tenuta a presentare denuncia all'autorità di pubblica sicurezza competente.

## **INCENTIVI AGLI ALUNNI MERITEVOLI**

### **Art. 60. Forme di riconoscimento per gli alunni meritevoli.**

Per gli alunni meritevoli dal punto di vista didattico e disciplinare ed anche per quelli meritevoli solo sotto il profilo disciplinare ma che abbiano dimostrato impegno per il raggiungimento dei propri obiettivi individualizzati, si proporrà qualche forma di riconoscimento (pergamena o coppa o targa). Tali alunni saranno segnalati al D.S. dai singoli C.d.C.

## **DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

### **Art. 61. Circolarità delle informazioni**

Le circolari emesse dal D.S. o dal Responsabile di plesso sono pubblicate nella bacheca del Registro elettronico, che i genitori sono tenuti a visionare quotidianamente.

Le medesime circolari sono pubblicate anche sul sito dell'Istituto Comprensivo ([www.icsvignate.gov.it](http://www.icsvignate.gov.it)), che i genitori sono esortati a consultare con regolarità.

### **Art. 62. Necessità della più ampia conoscenza del presente regolamento.**

All'inizio dell'anno scolastico i coordinatori di classe, in particolare quelli delle classi prime, daranno lettura agli/con gli alunni e commenteranno il presente regolamento, per favorirne la più ampia e profonda conoscenza.

*Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Spanò*

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993