ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 "A. LORU"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Via Deledda, 3, - 09039 VILLACIDRO (SU)

Tel/Fax : 070932010 ***Codice Istituto: CAIC895007 - C.F.: 91024900929–***

E-MAIL: caic895007@istruzione.it – peccaic895007@pec.istruzione.it – codice univoco UFCFL0

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
Anno Scolastico 2023/2024

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
Il presente Regolamento, in sintonia con quanto previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato dal Collegio dei Docenti, si propone di disciplinare la vita della comunità scolastica intesa come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, in conformità con i valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso nel sito istituzionale e sarà illustrato alle famiglie.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'Istituto Comprensivo "A. Loru" di Villacidro è preposta la Dott.ssa M. Gabriella Aru, le cui attribuzioni sono determinate dalle leggi vigenti in materia.
Il Dirigente è il legale rappresentante dell'Istituzione e ne assicura la gestione unitaria, è titolare di autonomi poteri di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e strumentali.

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Norme di funzionamento del Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

- Consiglio di intersezione – Scuola dell'infanzia: è composto da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.
- Consiglio di interclasse – Scuola primaria: è composto da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.
- Consiglio di classe - Scuola Secondaria di primo grado: è composto da tutti i docenti della classe e da quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Tutti i genitori hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi. È diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.
L'elezione nei Consigli di classe si svolge annualmente. Il Consiglio di classe si occupa dell'andamento generale della classe, formula proposte al Dirigente Scolastico per il miglioramento delle attività, presenta proposte per un efficace rapporto scuola-famiglia, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione. Il

Consiglio di intersezione/interclasse/classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.
Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe è convocato, sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

TITOLO II - DOCENTI

Il docente garantisce la messa in atto di una didattica inclusiva ed efficace rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti e, allo stesso modo, a favorire il benessere psico-emotivo degli alunni all'interno della classe.

Art. 2 - Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora segnala sul registro elettronico gli alunni assenti e ha cura di giustificare le assenze del giorno precedente e di segnalare gli eventuali ritardi.
- L'uscita anticipata dell'alunno è consentita solo nel caso in cui il ragazzo venga prelevato da un genitore o da un delegato dalla famiglia e deve essere annotata sul registro di classe o di plesso (previa verifica del documento sulla delega per ingresso posticipato o uscita anticipata).
- Qualora il docente avesse urgenza di allontanarsi dalla classe, deve chiedere la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore scolastico.
- Il docente presente al momento degli intervalli deve vigilare sugli alunni sino al termine degli stessi.
- Durante le ore di lezione il docente ha cura di regolamentare le uscite degli alunni ai servizi igienici, di norma uno alla volta.
- Al termine delle lezioni i docenti devono sempre accertarsi che i locali utilizzati siano lasciati in ordine.
- I docenti devono conoscere il piano di evacuazione della scuola.
- È vietato l'uso di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni e in ogni caso è fondamentale verificare eventuali intolleranze o allergie, anche legate all'utilizzo dei prodotti per l'igiene e la disinfezione delle mani e degli oggetti.
- I docenti, che accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al D.S.
- I docenti sono disponibili ad incontrare i genitori, oltre ai due colloqui generali quadrimestrali (dicembre, aprile), previo accordo, ogni qualvolta se ne individuasse la necessità.
- Ogni docente deve prendere visione delle circolari e di ogni altra disposizione emanata dal D.S. o da altri Enti o Organi.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro per motivi personali.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.
- I docenti devono avvisare le famiglie riguardo le attività didattiche, diverse dalle curricolari, con annotazione scritta nel diario o con apposita scheda.
- Il ricorso al D.S. o al suo Collaboratore per problemi di ordine disciplinare va limitato a situazioni di gravità.
- I registri devono essere debitamente e puntualmente compilati in ogni loro parte.
- Gli insegnanti preposti al servizio mensa controllano affinché gli alunni assumano atteggiamenti e comportamenti corretti.
- Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano gli alunni in fila verso i punti di uscita indicati per la classe, seguendo le indicazioni stabilite dall'istituzione scolastica.
- Nella scuola Primaria i docenti affidano ai collaboratori scolastici gli alunni, autorizzati dai genitori, che non si avvalgono del servizio mensa.
- Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma, ordinatamente in fila, verso i punti di uscita indicati per la classe, seguendo le indicazioni stabilite dall'istituzione scolastica, affidandoli ai loro genitori o a persone da questi delegate, mediante presentazione di apposito atto scritto, redatto utilizzando il modello predisposto dalla Scuola.

TITOLO III - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 3 - Indicazione sui doveri del personale amministrativo

- Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti.
- È di fondamentale importanza la qualità del rapporto col pubblico e col personale.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

TITOLO IV - COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 4 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio.
- Sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
- In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza.
- Devono essere presenti al momento di ingresso e all'uscita degli alunni.
- Devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti e degli alunni, per qualsiasi evenienza;
- Comunicano al D.S. o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
- Favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità.
- Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
- Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.
- Sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, di assenza o di allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- Vigilano sul comportamento degli alunni che sostano senza permesso nei corridoi, riconducendoli alle classi di appartenenza.
- Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal D.S. o da un suo Collaboratore.
- Segnalano al D.S.G.A. e al D.S. eventuali danni arrecati dagli alunni agli ambienti e agli arredi.
- Al termine del servizio hanno cura di lasciare gli ambienti scolastici puliti e in sicurezza.
- Devono prendere visione di ogni circolare o norma ad essi indirizzata.
- Devono conoscere il piano di evacuazione della scuola e controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di fuga.

TITOLO V - GENITORI

Art. 5 – Indicazioni sui doveri dei genitori (o di chi ne fa le veci)

- I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione dei propri figli e pertanto collaborano con i docenti per favorirne il processo di crescita e maturazione.
- Sensibilizzano i propri figli sull'importanza della scuola per la loro formazione culturale.
- Si impegnano a stabilire rapporti corretti con gli insegnanti per la costruzione di un clima di reciproca fiducia e di sostegno.
- Controllano quotidianamente il registro elettronico e il diario dei loro figli, firmando puntualmente eventuali comunicazioni.
- Giustificano tempestivamente le assenze e i ritardi dei propri figli.
- Partecipano con regolarità alle riunioni.

- Favoriscono la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
- Affidano il proprio figlio al collaboratore scolastico in caso di ritardo.
- Stimolano i propri figli affinché osservino scrupolosamente i loro doveri scolastici e rispettino le regole di comportamento.
- Possono recarsi a conferire con i docenti solo previo accordo; non è consentito l'ingresso a scuola al di fuori dell'orario di ricevimento stabilito, salvo precedenti accordi o per comprovati motivi di necessità.
- Devono recarsi a scuola se convocati dai docenti, concordando con loro modalità e orari;
- Possono indire un'assemblea, qualora se ne ravvisi la necessità.
- È compito dei genitori accertarsi che il proprio figlio frequenti regolarmente la scuola.
- Si accertano che il proprio figlio si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie discipline e che non abbia con sé oggetti inutili o pericolosi;
- Si accertano che il proprio figlio non porti a scuola lo *smartphone* e altri dispositivi elettronici (*Tablet*, lettori multimediali, *console* portatili, *smartwatch* etc.) se non autorizzati dai docenti.
- Curano i contatti con gli insegnanti negli orari e nelle occasioni stabilite, per conoscere il profitto e il comportamento dei figli;
- Compilano l'apposita documentazione per prelevare il proprio figlio anticipatamente rispetto all'orario di uscita e/o per delegare altra persona a tale;
- Segnalano tempestivamente ogni variazione di indirizzo e di recapito telefonico alla segreteria della scuola e ai coordinatori di classe, garantiscano la loro reperibilità in caso di urgenza o necessità di comunicazioni;
- Partecipino, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali.

Art. 6 - Diritto di assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola come previsto dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994 n 297.
- Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- Le assemblee dei genitori possono essere di sezione/classe, di plesso o di tutta l'istituzione scolastica;
- L'assemblea di classe è richiesta o dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Sezione/Classe.
- L'assemblea dell'istituzione scolastica o del plesso è convocata dal Presidente del Consiglio d'Istituto, con preavviso di almeno cinque giorni.
- Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno.
- Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale, una cui copia viene inviata al D.S.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti.

TITOLO VI - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 7 - Comunicazioni docenti – genitori

La comunicazione scuola-famiglia è regolata nei modi indicati nei rispettivi Patti di Corresponsabilità predisposti dai tre ordini scolastici.

Oltre ai colloqui generali programmati nei mesi di dicembre e di aprile, i docenti di ogni ordine e grado, possono convocare la famiglia ogni qualvolta se ne rilevi la necessità.

- Le comunicazioni saranno, inoltre, fornite tramite avvisi affissi all'entrata delle scuole, avvisi sui quaderni o diari con firma per presa visione da parte dei genitori.
- Le comunicazioni sull'andamento didattico-disciplinare delle classi saranno fornite durante i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.
- Non sono consentiti momenti di colloquio durante le ore di lezione e senza un accordo precedentemente predisposto dai docenti.
- I docenti comunicano con tempestività ai genitori la frequenza irregolare, il profitto, il comportamento e

qualsiasi altra informazione.

- A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, e in base alle risorse a disposizione, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento.
- Dopo la presa visione da parte delle famiglie del documento di valutazione quadrimestrale e finale, i docenti si rendono disponibili a fornire eventuali chiarimenti.
- I docenti sono a disposizione delle famiglie, nei modi e nei tempi preliminarmente concordati, per qualsiasi altra esigenza eventuale.

Art. 8 - Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

- All'inizio dell'anno scolastico il D.S. e/o il Coordinatore del Consiglio di classe/sezione illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità proposte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
- Le attività didattiche aggiuntive e facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti
- Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

TITOLO VII - ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 9 - Accesso di estranei ai locali scolastici.

- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica devono chiedere, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- Nessuna altra persona estranea, e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato, può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche;
- Dopo l'entrata degli alunni vengono chiuse le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
- Chiunque, durante le ore di apertura della scuola, ha libero accesso al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria rispettando gli orari d'apertura.
- I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, presentandosi ai collaboratori preposti alla vigilanza;
- I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

TITOLO VIII - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 10

- Il personale docente deve trovarsi nelle rispettive aule nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- È compito del personale ausiliario provvedere alla tempestiva apertura dei cancelli e del portone d'accesso, vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni e, successivamente, chiudere i cancelli e il portone.
- Gli alunni della Scuola dell'Infanzia vengono accompagnati dai genitori e affidati ai collaboratori scolastici o ai docenti.

- Gli alunni della Scuola Primaria, al suono della campana, devono comporsi in file ordinate e recarsi nelle aule con i docenti.
- Per la Scuola Primaria e per la scuola Secondaria, gli alunni ritardatari possono essere ammessi a scuola fino a 5 minuti dopo l'orario stabilito per l'ingresso a condizione che il giorno seguente presentino regolare giustificazione nel libretto personale.
- Gli alunni possono entrare a scuola dopo l'orario regolare se accompagnati da uno dei genitori o da una delle persone da loro delegate.

Art. 11

- Le assenze degli alunni devono essere sempre giustificate. Gli alunni che si presentino in classe sprovvisti di giustificazione, vengono accettati con riserva il primo giorno; le famiglie sono tenute a giustificare quanto prima le assenze degli alunni;
- Le assenze per malattia superiori ai 5 giorni, inclusi i giorni di vacanza o di festività, devono essere giustificate anche con il certificato medico.

Art.12

- Gli alunni possono accedere ai servizi igienici dopo la prima ora di lezione con il permesso dell'insegnante. In caso di bisogno e in via eccezionale, il docente può consentire l'uscita anche durante la prima ora; l'insegnante ha cura che gli alunni escano dall'aula uno per volta e senza turbare il regolare svolgimento dell'attività didattica.
- Il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza sugli alunni che si recano nei servizi igienici o escono dall'aula col permesso dell'insegnante.

Art. 13

- Qualora, per improvvise assenze del personale docente, per scioperi o per altra causa di forza maggiore, una o più classi vengano a trovarsi senza insegnante, il personale ausiliario deve darne immediata comunicazione al D.S. o ad un suo Collaboratore, il quale adotta i provvedimenti idonei a garantire la vigilanza sugli alunni; in tale situazione, di norma, gli alunni vengono affidati ad un altro docente in servizio o alla vigilanza del personale ausiliario.
- In conformità a quanto disposto dalla L.12/6/1990, n°146 , L. 11/04/2000, n°83 e dal C.C.N.L., il personale docente che, eccezionalmente, debba essere impiegato per fronteggiare situazioni di emergenza derivanti dalla proclamazione di scioperi, è tenuto esclusivamente a compiti di vigilanza e, comunque, per un numero di ore non superiore a quello previsto dal rispettivo orario settimanale delle lezioni.

Art. 14

Nella Scuola secondaria di I grado

- Gli alunni frequentanti il tempo prolungato che fruiscano del servizio di mensa, consumano il pasto sotto la vigilanza degli insegnanti incaricati e seguendo le disposizioni apposite.
- Gli alunni che, su richiesta del genitore, pur avvalendosi del servizio mensa, per problemi contingenti intendano far rientro a casa per il pasto, devono darne comunicazione all'insegnante della sesta ora, il quale ha cura di annotare i nominativi nel registro di classe. Nel caso suddetto, l'alunno può uscire solo accompagnato da un genitore o da un delegato dalla famiglia, purché maggiorenne; l'insegnante della prima ora pomeridiana ha cura di fare l'appello per verificare eventuali assenze.
- Dopo la consumazione del pasto, gli alunni possono fare una breve ricreazione nel cortile della scuola sotto la vigilanza degli insegnanti; durante la ricreazione il personale ausiliario vigila affinché non si verifichino intrusioni di persone estranee alla scuola.
- I cancelli vengono riaperti al suono della campana alle ore 15.00 e gli alunni interessati al rientro pomeridiano, che non hanno usufruito della mensa, possono accedere agli spazi scolastici, ove vengono accolti dal docente.
- Gli alunni che frequentano l'indirizzo musicale, pur non usufruendo del servizio mensa, su

autorizzazione dei genitori consumano il proprio pasto a scuola sotto la vigilanza degli insegnanti di strumento.

Art. 15

È vietato agli alunni uscire dalla scuola durante l'orario di lezione; per motivi di necessità, essi possono uscire prima della fine delle lezioni solo se accompagnati dal genitore e previa annotazione della circostanza nel registro elettronico.

- In caso di improvvisa indisposizione degli alunni, l'insegnante informa telefonicamente i genitori;
- Nella Scuola dell'infanzia, nella Scuola primaria e nella Scuola secondaria di I grado gli ingressi e le uscite sono scaglionati, gli orari sono indicati nel dettaglio nel Piano organizzativo comunicato alle famiglie.
- Nella Scuola primaria le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì: le classi a tempo pieno (40 ore settimanali) frequentano seguendo un orario antimeridiano e pomeridiano e usufruiscono del servizio mensa; le classi a tempo normale (27 ore settimanali) frequentano seguendo un orario antimeridiano ed effettuano un unico rientro pomeridiano il martedì.
- Nella scuola secondaria di 1° grado le lezioni (30 ore settimanali) si svolgono dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano.
- Nella Scuola secondaria di 1° grado nelle classi a indirizzo musicale (33 ore settimanali) 1 giorno a settimana le lezioni terminano alle ore 16:15, tutti gli alunni svolgono poi un'ora di lezione di strumento individuale; nelle classi a tempo prolungato (36 ore settimanali) il martedì e il giovedì le lezioni terminano alle ore 17:00.
- Cinque minuti prima dell'uscita, gli insegnanti predispongono gli alunni all'interno dell'aula perché possano uscire in maniera ordinata e silenziosa. Al suono della campana, ciascuna classe accompagnata dal proprio insegnante raggiunge gli accessi indicati per far rientro a casa.
- Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma vengono affidati ai loro genitori o alle persone delegate attraverso la presentazione di apposito atto scritto redatto utilizzando il modello predisposto dalla Scuola. Gli alunni autorizzati dai propri genitori all'uscita autonoma vengono accompagnati fino al cancello d'ingresso (cancello del cortile).
- Nella Scuola dell'infanzia all'uscita gli alunni vengono affidati dagli insegnanti ai loro genitori o alle persone delegate attraverso la presentazione di apposito atto scritto redatto utilizzando il modello predisposto dalla Scuola. Per le visite guidate sarà richiesta alle famiglie l'autorizzazione di volta in volta; per le uscite nel territorio sarà richiesta una autorizzazione unica valida per tutto l'anno scolastico. Il numero degli accompagnatori deve essere almeno di uno ogni 15 alunni anche ricorrendo al personale non docente (collaboratori scolastici). Per gli alunni diversamente abili deve essere presente l'insegnante di sostegno in base al rapporto di assegnazione.

TITOLO IX - USO DELLA BIBLIOTECA, DEI SUSSIDI DIDATTICI E DELLE ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE

Art. 16

- La biblioteca della scuola – intesa come l'insieme delle dotazioni librarie, delle riviste a carattere culturale e degli altri documenti didattici presenti nella scuola – è gestita sotto la propria responsabilità dagli insegnanti referenti o dal D.S..
- Gli insegnanti responsabili verificano l'effettiva corrispondenza delle dotazioni della biblioteca a quanto risulta nell'apposito registro e provvedono in corso d'anno agli opportuni aggiornamenti.
- A chiusura dell'anno scolastico i medesimi insegnanti verificano la consistenza delle dotazioni della biblioteca e segnalano per iscritto al D.S. eventuali perdite per deterioramento o mancata restituzione.

Art. 17

- L'accesso al servizio biblioteca è consentito agli alunni nei giorni e nelle ore fissati dagli insegnanti responsabili. Libri, riviste e documenti possono essere consegnati agli alunni per la consultazione a scuola, oppure prestati per la consultazione a casa.
- Gli insegnanti responsabili consegnano i libri agli alunni, previa registrazione dei dati anagrafici e della classe del richiedente.
- Il materiale consegnato per la consultazione a scuola deve essere restituito agli insegnanti responsabili entro la mattinata; il materiale prestato per la consultazione a casa viene registrato su apposita rubrica, dove gli alunni destinatari del prestito appongono la propria firma, e deve essere riconsegnato agli insegnanti responsabili entro un massimo di 15 giorni.
- I testi presi in prestito dalla biblioteca devono essere resi in buono stato, in caso contrario devono essere pagati a prezzo di copertina.
- Gli insegnanti responsabili segnalano al D.S., per gli adempimenti di competenza, la mancata riconsegna o l'eventuale deterioramento del materiale dato in consultazione agli alunni;
- Il D.S., il personale docente, il personale ausiliario può accedere al servizio biblioteca secondo le modalità prima illustrate. Non è consentito a persone esterne alla scuola usufruire del servizio biblioteca, salvo motivata autorizzazione del D.S.

Art. 18

- I sussidi didattici e le attrezzature tecnico-scientifiche presenti nella scuola devono essere catalogate in un apposito registro inventario, aggiornato annualmente dal D.S. in collaborazione col personale della Segreteria.
- All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti individua i laboratori o i settori disciplinari ai quali attribuire i sussidi didattici e le attrezzature tecnico-scientifiche e designa gli insegnanti responsabili per ciascun laboratorio o settore disciplinare.
- Il D.S., di concerto con l'insegnante responsabile, annota su un apposito registro l'elenco del materiale attribuito a ciascun laboratorio o settore disciplinare; detto materiale deve essere custodito in appositi contenitori, armadi o aule muniti di serratura; le relative chiavi devono essere tenute dal personale ausiliario e dal docente responsabile.
- Gli insegnanti responsabili devono verificare periodicamente la consistenza del materiale loro affidato, comunicare al D.S. eventuali ammanchi o la necessità di manutenzione e annotare sull'apposito registro quanto riscontrato. Alla fine dell'anno scolastico, gli insegnanti responsabili, di concerto con il D.S., verificano sull'apposito registro la consistenza del materiale affidato e apportano le necessarie variazioni.

Art. 19

- Il docente che voglia utilizzare dei sussidi didattici o apparecchiature tecnologiche per lo svolgimento delle attività deve farne richiesta al docente incaricato o al personale ausiliario.
- È vietato agli alunni maneggiare qualunque attrezzatura senza la presenza degli insegnanti.
- Gli insegnanti che utilizzano i sussidi didattici e le attrezzature tecnico-scientifiche hanno l'obbligo di segnalare immediatamente ai colleghi responsabili eventuali guasti o ammanchi riscontrati; identico obbligo grava sul personale ausiliario.

TITOLO X - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 20

- Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale, civile e sociale qualificata e consona alle proprie attitudini e ai propri interessi.
- È compito della comunità scolastica e di tutto il personale che vi opera offrire a ciascun alunno un ambiente sereno che dia adeguata accoglienza e solidarietà, senza discriminazione alcuna.

Art. 21

- Gli alunni devono poter partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola. A tal fine, ciascun insegnante, nei primi giorni dell'anno scolastico, provvede ad illustrare e discutere con i propri alunni le linee programmatiche, gli obiettivi da perseguire, i criteri di valutazione, gli strumenti didattici da utilizzare.
- Sulla base dei propri interessi, gli alunni possono proporre argomenti e itinerari didattici da discutere e valutare in classe.

Art. 22

- Gli alunni hanno diritto di conoscere tempestivamente la propria situazione scolastica e la valutazione che gli insegnanti esprimono sul loro processo d'apprendimento e di crescita. In occasione delle verifiche, gli insegnanti hanno cura di evidenziare ai singoli alunni gli aspetti positivi e le carenze riscontrati, indicando loro i rimedi e le strategie più efficaci per rimediare e colmare le lacune.
- Gli elaborati e le prove scritte da acquisire agli atti della scuola devono essere corretti e valutati entro un congruo termine di tempo ed essere riconsegnati agli alunni, perché si realizzino proficui momenti di autovalutazione.
- I genitori degli alunni hanno diritto di ottenere, su richiesta scritta. copia fotostatica degli elaborati e delle prove scritte dei propri figli;

Art. 23

- Gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e di lavoro a scuola e a casa; i compiti e le esercitazioni a casa, sia scritte che orali sono considerati momenti di riflessione personale e rafforzamento del lavoro svolto a scuola; nell'assegnazione si terrà conto dell'età degli alunni e dell'orario settimanale. I compiti non svolti vanno giustificati; i docenti devono correggere i compiti assegnati.
- L'abbigliamento deve essere decoroso e consono all'ambiente scolastico.
- Nella Scuola dell'Infanzia è previsto l'utilizzo del grembiule per bambine e bambini; l'abbigliamento deve essere comodo per agevolare l'autonomia personale.
- Nella Scuola Primaria il grembiule sarà blu con una coccarda il cui colore indicherà l'anno di frequenza: rosa-prima; celeste-seconda; giallo-terza; blu-quarta, rosso-quinta.
- Nei confronti dei propri compagni, del personale ausiliario, degli insegnanti e del D.S. gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso, esprimersi in maniera corretta e civile e mantenere una linea di condotta improntata alla solidarietà e alla reciproca collaborazione.
- Nell'utilizzare le strutture, gli arredi, i sussidi didattici e le attrezzature della scuola e i suoi spazi verdi, gli alunni devono comportarsi con senso di responsabilità, preoccupandosi di non arrecare danni al patrimonio della comunità scolastica.
- È severamente vietato agli alunni fumare e assumere altre sostanze tossiche nei servizi igienici e negli altri spazi della scuola. Il D.S. nomina il personale addetto alla vigilanza.
- Sono severamente vietati e puniti gli atti di bullismo e cyberbullismo, la scuola accoglie le *Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo* pubblicate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca(Miur) il 13 aprile 2015 .
- È proibito portare i telefonini o altri dispositivi elettronici, se non richiesti esplicitamente dai docenti.
- È proibito sostare fuori dall'aula.
- L'accesso alla palestra è consentito solo a chi porta scarpe da ginnastica di ricambio.

TITOLO XI - SANZIONI DISCIPLINARI (Scuola Secondaria di 1° Grado)

Gli alunni che dovessero causare danni a persone o cose o tenere un comportamento non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione potranno incorrere nei seguenti provvedimenti disciplinari:

1) Ammonizione scritta da annotare sul registro e avviso al genitore da parte del docente per:
- assenze ingiustificate e arbitrarie;
- scorrettezze verso i compagni;
- disturbo continuato durante le lezioni;
- violazioni alle norme di sicurezza.

2) Convocazione del genitore o del tutore per:
- il ripetersi delle scorrettezze al punto 1.

3) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni per:
- continuo reiterarsi dei suddetti comportamenti scorretti;
- turpiloquio, ingiurie e/o offese ai compagni;
- molestie o percosse continue nei confronti di compagni;
- danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri.
- aver portato il cellulare a scuola per due volte;
- essersi trattenuto, per due volte, fuori dall'aula

4) Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni da 4 a 15 giorni per
- continuo ripetersi dei comportamenti precedenti
- turpiloquio, ingiurie e/o offese agli insegnanti e al personale scolastico.

5) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni *(Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico sono adottate dal Consiglio d'Istituto, in presenza dell'alunno e del genitore)*
- reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie etc.)
- procurato pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) • il ripetersi dei comportamenti precedenti.

Nel caso di danni provocati alla struttura scolastica, all'arredamento o per atti di teppismo condotti all'interno della scuola, oltre all'allontanamento dalla frequenza delle lezioni fino a 15 giorni, è addebitato ai genitori il risarcimento dei danni o si richiede, con il consenso dei genitori e sotto il controllo degli insegnanti, il ripristino da parte degli alunni responsabili degli ambienti danneggiati (esempio: lavori di tinteggiatura, pulizia dei bagni etc.). Inoltre, potrà essere prevista:

- l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate o di istruzione per gli alunni già precedentemente ammoniti, sanzionati o ripetutamente sanzionati per comportamenti in contrasto con l'educazione scolastica e la convivenza civile, su valutazione dei singoli Consigli di Classe.
- la sostituzione della sanzione disciplinare, previa autorizzazione del genitore o tutore, in lavori utili per la comunità scolastica.

Le sanzioni più rigorose possono comportare la non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato. Entro il termine di 15 giorni dal giorno in cui è venuto a conoscenza della sanzione inflitta al proprio figlio, il genitore può proporre ricorso scritto all'Organo di Garanzia interno o a quello provinciale (art. 5, commi 2 e 3

del D.P.R. n° 249 del 24/6/1998).
Gli alunni che contravvengono ai propri doveri incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento; le sanzioni disciplinari devono essere erogate dai competenti organi della scuola secondo le modalità di seguito indicate. In ogni caso i provvedimenti disciplinari devono rispondere a finalità educative e avere carattere temporaneo; va sempre salvaguardato il principio per cui la responsabilità è personale e in qualunque circostanza all'alunno deve essere data la possibilità di esporre le proprie ragioni e di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 24

Ai sensi dell'articolo 5, commi 2 e 3 del D.P.R. n° 249 del 24/6/1998, è costituito presso la scuola l'**Organo di Garanzia** competente a decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari e sui conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento; detto è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente e da un genitore.
Il D.S., o un suo delegato, svolge le funzioni di presidente e, pertanto:

- prende visione dei ricorsi e delle questioni su cui deliberare;
- convoca tramite avviso scritto le riunioni dell'Organo di Garanzia;
- dà lettura in riunione dei ricorsi e delle altre istanze pervenuti;
- espone ai consiglieri le questioni su cui deliberare;
- redige, in conformità a quanto deliberato dall'Organo di Garanzia, i provvedimenti e li comunica, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, agli interessati;

Le funzioni di consigliere sono svolte da un genitore nominato dal Consiglio di Istituto e da un insegnante nominato dal Collegio dei Docenti, i quali organi nominano contestualmente un consigliere supplente per i casi di impossibilità a presenziare dei consiglieri effettivi;

- per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti;
- Il consigliere insegnante è tenuto a redigere il verbale nell'apposito registro delle riunioni dell'Organo di Garanzia. I verbali di ciascuna riunione devono essere sottoscritti da tutti i competenti;
- La carica di consigliere ha durata pari all'anno scolastico. Il consigliere genitore, che non partecipi per 3 volte alle riunioni, decade automaticamente dalla carica e deve essere sostituito con altro genitore nominato dal Consiglio di Istituto.

Art. 25

- È consentito all'alunno di poter esporre le proprie ragioni al D.S. in presenza dell'insegnante che intende erogare la sanzione; la sospensione dalle lezioni può essere sostituita con lo svolgimento di attività a favore della comunità scolastica; tale attività sostitutiva va evidenziata nel registro di classe. Il Coordinatore di Classe o il D.S. comunica per iscritto o per telefono alla famiglia dell'alunno la sanzione comminata o l'attività sostitutiva che l'alunno si impegna a svolgere, avendo cura di verificare che il genitore la sottoscriva per presa conoscenza; in caso contrario si comunica alla famiglia tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 26

- Il reiterato comportamento scorretto va segnalato agli enti esterni (Servizi Sociali, Tribunale dei Minori, etc).
- Il personale della scuola che riscontra il verificarsi dei fatti sopra indicati ne dà immediata comunicazione al D.S., il quale, valutata la gravità della situazione, provvede alla convocazione del Consiglio di Classe con la presenza dell'alunno e dei genitori dello stesso.

  Sentite le ragioni dell'alunno, il Consiglio di Classe provvede con un'apposita delibera all'eventuale erogazione della sanzione nella misura ritenuta proporzionata alla gravità del fatto e ne dà comunicazione alla famiglia.
- Durante il periodo di allontanamento dalla comunità scolastica è diritto-dovere dell'alunno recarsi a scuola per avere dagli insegnanti le necessarie informazioni sull'attività didattica svolta, tenendo conto dell'orario settimanale delle lezioni.

- Il genitore può ricorrere, entro 15 giorni dal giorno in cui è venuto a conoscenza della sanzione, al Provveditore agli Studi di Cagliari, il quale decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio Scolastico Provinciale competente per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

TITOLO XII - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 27

- Il Consiglio d'Istituto è composto da 8 rappresentanti dei genitori, 8 rappresentanti dei docenti, dai rappresentanti del personale amministrativo e dal Dirigente Scolastico.
- Ciascuna componente elegge i propri rappresentanti.
- Il Presidente è eletto all'interno della componente genitori, così pure il vicepresidente.
- Il Consiglio rimane in carica per tre anni.

Art. 28

- Al suo interno il Consiglio d'Istituto elegge i membri che fanno parte della Giunta Esecutiva, che è composta da due genitori, da un docente, dal DSGA e dal D.S.
- La Giunta Esecutiva ha il compito di preparare i lavori del Consiglio.

Art. 29

- Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono previste dall'art.10 del Decreto Legislativo n° 297 del 16/4/94 e successive modificazioni e integrazioni;
- Il Consiglio di Istituto si riunisce in orari anche mattutini, purché compatibili con gli impegni di lavoro e di lezione dei propri componenti.
- Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblici, eccezion fatta per quelli che riguardano fatti e situazioni personali, salvo consenso scritto delle persone interessate.

Art. 30

- La convocazione del Consiglio di Istituto è fatta per iscritto dal Presidente e deve pervenire a ciascun componente almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere: l'ora, il giorno e il luogo della riunione; l'elencazione precisa dei punti all'ordine del giorno; l'indicazione di eventuali documenti da poter consultare presso la Segreteria della Scuola.
- Il Consiglio di Istituto deve essere convocato su richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei componenti e depositata in Segreteria; il D.S. informa il Presidente del Consiglio di Istituto perché provveda alla convocazione.
- In caso di necessità e urgenza il termine di 5 giorni può essere ridotto fino a 24 ore.

Art. 31

- Il Consiglio di Istituto si riunisce almeno 2 volte all'anno, per l'approvazione dei bilanci, preventivo e consuntivo, e ogni qualvolta il Presidente o il D.S. lo ritengano opportuno.
- Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza dei presenti, prevalendo, in caso di parità, il voto del Presidente; il voto è sempre espresso palesemente, eccezion fatta per i casi riguardanti le persone.
- Delle riunioni del Consiglio di Istituto è redatto il verbale in un apposito registro; copia conforme del verbale di ciascuna riunione deve essere tempestivamente affissa all'albo della Scuola.

Art. 32

- Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento del titolo di elettore, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali della Scuola.

- Al fine di rendere pubbliche le riunioni del Consiglio e di favorire la partecipazione alla vita della scuola, il D.S. ha cura di affiggere all'albo della Scuola copia dell'avviso di convocazione e può dare notizia delle riunioni particolarmente importanti con i mezzi ritenuti più idonei.
- Durante le riunioni che si svolgono con la presenza del pubblico, il Presidente mantiene l'ordine esercitando gli stessi poteri attribuiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Non è ammessa la presenza del pubblico, quando debbano essere trattati argomenti riguardanti persone.

Art. 33

- Al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola e per creare un fattivo rapporto con la più ampia comunità civile, il Presidente, previo assenso della Giunta Esecutiva, invita a partecipare alle riunioni del Consiglio rappresentanti del Comune e della Provincia, delle organizzazioni sindacali, culturali, sociali, imprenditoriali e professionali operanti nel territorio.

TITOLO XIII - ASSICURAZIONE SCOLASTICA

Art. 34

- Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi durante le diverse attività didattiche. La quota per l'assicurazione è obbligatoria per ogni alunno e deve essere versata secondo i tempi e le modalità indicate dalla scuola.
- I genitori degli alunni sono tenuti a conoscere la polizza assicurativa, affissa all'albo della Scuola.

TITOLO XIII - ORGANO DI GARANZIA

Art. 35 - Organo di Garanzia e impugnazioni

- L'Organo di Garanzia interno della Scuola è composto dal Dirigente Scolastico, due docenti e due genitori indicati dal Consiglio di Istituto.
- L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è istituito e disciplinato dal suddetto Statuto.
- Qualora l'alunno avanzi ricorso in merito alla sanzione comminata, il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza, convoca, mediante lettera, i componenti dell'Organo di Garanzia, non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso.
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.