



Ministero della Pubblica Istruzione  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G.D. ROMAGNOSI"  
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
cod. scuola MBIC830004 - C.F.83009860152 – Codice Univoco UF8ROH  
tel. 0362/987451-456-458 - Via G. Cantore, 16 - 20841 CARATE B.ZA (MB)  
e-mail: [MBIC830004@istruzione.it](mailto:MBIC830004@istruzione.it) - [MBIC830004@pec.istruzione.it](mailto:MBIC830004@pec.istruzione.it)  
sito: [www.icromagnosicarate.edu.it](http://www.icromagnosicarate.edu.it)



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### **PRINCIPI DELLA SCUOLA**

La nostra scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio, l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di una coscienza critica.

Essa si basa sul principio fondamentale che conoscenza e cultura sono strumenti indispensabili per la libertà e la crescita di ogni essere umano, diritti che devono essere garantiti a tutti nello stesso modo.

E' una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale basata sui valori democratici universali.

In essa ognuno con pari dignità, nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il sostegno alle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione del nostro paese.

La nostra scuola si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di conoscenza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### **Art. 1) COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Secondo quanto previsto dall'Art. 33 del D.L. 44/2001, il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa al di sotto del quale il Dirigente procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate;
- i) all'acquisto di immobili.

In tutti i casi sopra elencati l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto.

Al Consiglio di istituto spettano inoltre le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

## **7. INTERVALLO**

L'intervallo, della durata (di norma) di 15 minuti, consente agli alunni di fare una pausa nel corso della mattinata, di consumare la merenda, di recarsi ai servizi, di svolgere attività ludiche adeguate all'ambiente. Il docente vigila su tutti gli alunni affidatigli, mentre i collaboratori scolastici vigilano in particolare nella zona dei bagni e nei corridoi.

## **8. CAMBIO ORE DI LEZIONE**

I cambi d'orario vanno effettuati con tempestività, per evitare che le classi restino senza vigilanza: il docente che assume servizio (anche per aver avuto l'ora precedente libera) è tenuto a trovarsi davanti alla porta dell'aula all'ora esatta del cambio; i ritardi nel cambio di classe generano problemi e hanno conseguenze sul piano della responsabilità.- Ogni spostamento della classe o di gruppi di alunni all'interno dell'edificio scolastico deve avvenire in silenzio.

# **SCUOLA SECONDARIA - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE**

## **1. INGRESSO e USCITA**

- a) Gli alunni entrano nella scuola al suono della prima campana alle ore 7.55 e nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni alle ore 8.00. Tutti gli alunni entrano dal cancello su Via Donizetti.
- b) I collaboratori scolastici sorvegliano l'ingresso degli alunni, vigilando il tratto compreso tra il cancello grande esterno e l'ingresso del plesso e i piani, e chiudono la porta di entrata e il cancello dopo il suono della seconda campana.
- c) I docenti di classe accolgono gli alunni nelle aule.
- d) Le lezioni in classe iniziano al suono della seconda campana.
- e) Al termine delle lezioni, gli alunni del trasporto e quelli delle classi dell'ala est dell'edificio escono dalla porta su via Donizetti, i restanti alunni escono dalla porta su via General Cantore. Gli insegnanti accompagnano gli alunni fino alla porta di uscita. I collaboratori scolastici coadiuvano nella vigilanza.
- f) All'apertura e alla chiusura della scuola provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola e nell'ambito del normale orario di lavoro.

Ai collaboratori scolastici compete la vigilanza sugli alunni, sia all'ingresso che all'uscita, per il tempo necessario.

Le famiglie degli alunni che non usufruiranno del servizio di trasporto scolastico dovranno compilare un apposito modulo autorizzando l'alunno di rientro autonomo a casa.

Qualora la scuola in casi particolari ritenga tale soluzione non adeguata adotterà gli opportuni provvedimenti.

### **Ingressi pomeridiani**

Per lo svolgimento di attività laboratoriali e di rientri facoltativi pomeridiani gli alunni si recano nelle classi dove si svolgeranno le attività e dove saranno presenti i docenti. Gli alunni che, su richiesta delle famiglie, resteranno a scuola per la consumazione di un pranzo al sacco tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, saranno raccolti in uno o più spazi della scuola sotto la sorveglianza dei docenti.

## **2. PERMANENZA**

Gli alunni vanno costantemente vigilati, soprattutto durante il periodo dell'intervallo, sia all'interno che nel cortile della scuola e quindi la scolaresca non deve mai rimanere incustodita.

E' importante che i docenti curino l'aspetto preventivo della vigilanza, che consiste nel creare un clima sereno all'interno della classe, nell'educare all'autonomia e all'autocontrollo, nel richiamare gli alunni nel caso di giochi violenti o attività scomposte, nel segnalare al Dirigente la presenza di eventuali oggetti pericolosi o situazioni pericolose per l'incolumità degli alunni.

L'insegnante che, per gravi o urgenti motivi dovesse allontanarsi dalla classe, può farlo solo dopo essersi assicurato che la stessa sia vigilata da un collega o dal personale non docente (il quale è tenuto per brevi periodi alla vigilanza degli alunni).

L'insegnante, nella sua azione educativa, si impegnerà nei confronti di tutti gli alunni a far rispettare i beni comuni, far usare in modo corretto gli oggetti e l'arredamento degli ambienti scolastici, per evitare sprechi o atteggiamenti irresponsabili e per garantire e assicurare sempre un ambiente ordinato.

Agli insegnanti spetta l'obbligo di vigilare su tutti gli alunni che vengono loro affidati di volta in volta e per qualsiasi motivo (svolgimento di particolari attività, classi aperte, laboratori, gruppi di lavoro,...).

## **3. RITARDO/ASSENZA (docenti)**

In caso di ritardo degli insegnanti, il docente coordinatore di plesso (se presente) o il docente con maggior anzianità di servizio, con l'aiuto del personale collaboratore scolastico, provvederà a organizzare la sorveglianza della classe, finché non verrà applicato il piano orario della sostituzione se il ritardo si trasforma in assenza.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri :

- ore di recupero per permessi brevi
- effettuazione di ore di servizio straordinario

Nel caso in cui non sia possibile la sostituzione utilizzando i criteri elencati, si suddivideranno gli alunni tra le altre classi del plesso, non superando il numero di 28 alunni per docente.

I collaboratori scolastici vigilano la classe per il tempo necessario, fino alla divisione della stessa.

#### **4. RITARDI, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE (alunni)**

Gli alunni sono tenuti a frequentare la scuola per l'intero orario programmato; si auspica pertanto che le uscite anticipate e i ritardi siano occasionali ed eccezionali. Il Dirigente Scolastico provvederà a convocare i genitori degli alunni nel caso di ritardi frequenti e/o sistematici, non debitamente motivati.

- Gli alunni ritardatari sono sempre accolti in classe. I collaboratori scolastici faranno compilare ai genitori il modulo apposito che consegneranno poi ai docenti quando accompagneranno l'alunno in classe.

- Per le uscite anticipate programmate (occasionali o ripetute), o per uscite anticipate determinate da eventi imprevedibili il genitore e/o una persona adulta delegata, identificata con sicurezza, deve firmare l'apposito registro.

- Le uscite anticipate che abbiano carattere di regolarità e motivazione valida, ad esempio quelle per interventi riabilitativi, sono comunicate alla scuola sul modulo predisposto che, vistato dal Dirigente Scolastico, esonera il genitore dall'obbligo di firmare l'apposito registro utilizzato per le uscite anticipate.

- Nel caso di assenza mattutina dell'alunno, il rientro dovrà avvenire dopo la pausa mensa.

- Ogni assenza deve essere giustificata in modo specifico dai genitori tramite il registro elettronico o il diario. Il controllo della giustificazione spetta al docente in servizio nella prima ora della giornata.

#### **5. INTERVALLO**

L'intervallo, della durata (di norma) di 10 minuti, consente agli alunni di fare due pause nel corso della mattinata, di consumare la merenda, di recarsi ai servizi. I docenti secondo l'orario di servizio vigilano sugli alunni loro affidati, mentre i collaboratori scolastici vigilano in particolare nella zona dei bagni e nei corridoi. Gli alunni non devono fare giochi pericolosi, non devono correre, non devono spostarsi dal piano e dal corridoio della propria classe.

Durante gli intervallo gli alunni devono uscire dalle aule, in modo tale che si possano aprire le finestre per aerare i locali.

#### **7. CAMBIO ORE DI LEZIONE**

I cambi d'orario vanno effettuati con tempestività, per evitare che le classi restino incustodite: il docente che assume servizio (o che ha avuto l'ora precedente libera) è tenuto a trovarsi davanti alla porta dell'aula all'ora esatta del cambio; i ritardi nel cambio di classe generano problemi e hanno conseguenze sul piano della responsabilità. Il docente che nell'ora seguente non ha lezione, aspetta il collega dell'ora successiva. I collaboratori scolastici sorvegliano le classi momentaneamente prive di docente e segnalano al docente coordinatore di plesso se qualche classe è rimasta incustodita.

Gli alunni non devono uscire dalle aule, quando finisce una lezione.

Ogni spostamento della classe o di gruppi di alunni all'interno dell'edificio scolastico deve avvenire in silenzio.

#### **8. MATERIALE DIDATTICO PERSONALE**

Tutti gli alunni devono sempre avere il materiale didattico necessario. Il diario è utilizzato per le comunicazioni scuola-famiglia, per la giustificazione delle assenze e per la comunicazione delle valutazioni di verifiche e interrogazioni. Tutte queste funzioni informative possono essere svolte anche attraverso il Registro Elettronico. Gli alunni sono tenuti a far firmare qualsiasi giudizio, nota o comunicazione che il Dirigente scolastico o i docenti scrivono sul diario. Non si devono portare a scuola oggetti non richiesti dalle lezioni e non è consentito l'uso dei cellulari.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19 maggio 2006. Sono state approvate modifiche e integrazioni nelle sedute del 06 febbraio, del 14 maggio 2008, del 22/09/2010 e del 16 marzo 2017 (delibera n.57)

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 16/03/2017 con delibera n.57