



ISTITUTO COMPRENSIVO "Boscarino-Castiglione"

P.le M. Montessori 91026 MAZARA DEL VALLO (TP) Tel. 0923 941146 Fax 931655

Codice Fiscale 9103235810 - Codice MIUR TPIC83800Q - e-mail: tpic83800q@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO 1° REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

[Art. 1 Orario](#)

[Art. 2 Ingresso](#)

[Art. 3 Uscita](#)

[Art. 4 Intervallo](#)

[Art. 5 Modalità di formazione delle classi](#)

TITOLO 2° VIGILANZA

[Art. 6 Vigilanza](#)

[Art. 7 Cambio docenti](#)

TITOLO 3° LA FREQUENZA

[Art. 8 Presenze](#)

[Art. 9 Assenze](#)

[Art. 10 Entrate posticipate - Uscite anticipate](#)

[Art. 11 Ritardi](#)

[Art. 12 Irregolarità](#)

TITOLO 4° I COMPORAMENTI

[Art. 13 Gli alunni](#)

[Art. 14 I docenti](#)

[Art. 15 I genitori](#)

[Art. 16 I collaboratori scolastici](#)

[Art. 17 Il personale amministrativo](#)

TITOLO 5° ATTIVITA' SCOLASTICHE ESTERNE

[Art. 18 Compiti dei docenti](#)

[Art. 19 Compiti dei genitori](#)

[Art. 20 Partecipazione e finanziamento](#)

[Art. 21 Accompagnatori](#)

[Art. 22 Coordinatore](#)

[Art. 23 Assicurazione](#)

[Art. 24 Modalità di comunicazione](#)

TITOLO 6° NORME PER LA SICUREZZA-PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI / INFORTUNI

[Art. 25 Sicurezza](#)

[Art. 26 Infortuni](#)

TITOLO 7° USO DEGLI SPAZI

[Art. 27 Uso della sala multimediale](#)

[Art. 28 Uso di laboratori e aule speciali](#)

[Art. 29 Uso della biblioteca](#)

[Art. 30 Uso degli strumenti di duplicazione](#)

TITOLO 8° RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

[Art. 31 Partecipazione](#)

TITOLO 9° DISCIPLINA

[Art. 32 Infrazioni](#)

[Art. 33 Sanzioni](#)

TITOLO 10° VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

[Art. 34 Attuazione](#)

[Art. 35 Modifiche](#)

PREMESSA

Il Regolamento dell'Istituto, diretto agli alunni che lo frequentano e alle rispettive famiglie, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

TITOLO 1°

REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 1 Orario

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione e dal calendario regionale (decreto regionale – Assessorato P.I. Regione Sicilia), integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio di Circolo, e sono scandite in un orario settimanale articolato in cinque giorni.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono dall'ingresso centrale in tutti i plessi; nei plessi "Santa Gemma" e "Gorgorosso" l'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono dall'ingresso centrale e dall'ingresso laterale, secondo un ordine stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi.

Art. 2 Ingresso

Inizio delle lezioni: ore 8.10

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere le classi. I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.

Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei docenti.

Art. 3 Uscita

Scuola di infanzia a tempo ridotto: ore 13.10.

Scuola di infanzia a tempo normale: ore 16.10.

Scuola primaria – classi prime, seconde e terze: ore 13.40 (lunedì, martedì, mercoledì, venerdì).

Tutte le classi- ore 13.10 (giovedì).

Scuola primaria – classi quarte e quinte: ore 13.45 (lunedì, martedì, mercoledì, venerdì)

Scuola primaria – classi quarte e quinte: un rientro pomeridiano ore 15.00/17.35 (giovedì).

Al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito, a cominciare dal piano terra.

I collaboratori scolastici sorvegliano il regolare e ordinato deflusso delle classi.

I docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni sulla porta d'uscita dell'edificio scolastico e si trattengono fino al loro completo deflusso verso lo spazio assegnato.

In caso di pioggia, i genitori degli alunni delle prime classi potranno prelevare i propri figli 5 minuti prima del suono della campana.

Art. 4 Intervallo

Le lezioni sono sospese dalle 10.15 alle ore 10.30 per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni fisici.

Per ragioni di sicurezza gli alunni si trattengono nella propria aula sotto la sorveglianza del docente in servizio.

Fatti salvi tutti i casi particolari valutati dai docenti in servizio nelle classi, l'uso dei servizi igienici da parte degli alunni avviene di norma, al bisogno, a partire dalla seconda ora.

E' consentito un breve momento di festa tra alunni e docenti in relazione ai compleanni.

Art. 5 Modalità di formazione delle classi

Nell'ottica della continuità fra Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, la formazione delle prime classi viene esaminata dal Dirigente Scolastico il quale, sentito il parere dei docenti interessati, terrà presenti i seguenti criteri:

- nel caso di più alunni con certificazione di handicap, gli stessi saranno assegnati in numero

uguale per sezione;

- in presenza di bambini con particolari problemi evidenziati nella Scuola dell'Infanzia o segnalati dai genitori, gli stessi saranno divisi tra le sezioni e le classi;
- l'assegnazione dei bambini alle sezioni e alle classi sarà effettuata rispettando il criterio di omogeneità tra le classi e di eterogeneità al loro interno;
- richieste particolari di inserimento di alunni in una classe piuttosto che in un'altra saranno valutate dal Dirigente Scolastico;
- in casi particolari, come l'inserimento di alunni di nazionalità diversa, il Dirigente Scolastico convocherà i docenti delle classi interessate per valutare insieme a loro le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate;
- nel caso di alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, ove possibile, si orienterà l'inserimento nel medesimo gruppo classe per favorire l'attuazione di attività alternative;
- qualora nel corso dell'anno si verificano nuove iscrizioni di bambini, questi ultimi verranno segnalati, di norma, alle classi cominciando da quelle con il numero inferiore di alunni.

TITOLO 2°

VIGILANZA

Art. 6 Vigilanza

Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti i quali devono evitare che gli alunni disturbino le altre classi e danneggino attrezzature e suppellettili. Al termine delle attività, gli insegnanti si accertano che le aule vengano lasciate in buono stato di ordine. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non debbono sostare nei corridoi. Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici è effettuata dal personale ausiliario.

(Durante l'intervallo i docenti in servizio in aule pressoché adiacenti, secondo un accordo stabilito all'inizio dell'anno scolastico, accompagnano separatamente gli alunni e le alunne ai servizi igienici e sorvegliano che la permanenza sia ordinata e strettamente limitata al tempo della necessità.)

Art. 7 Cambio dei docenti

Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima ora, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori in servizio, che ne devono essere avvertiti. Gli alunni attendono il docente nella propria aula, mantenendo un comportamento corretto.

TITOLO 3°

LA FREQUENZA

Art. 8 Presenze

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.

Art. 9 Assenze

Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni della mattina o del pomeriggio devono presentare, nello stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, la giustificazione dell'assenza scritta nel diario.

Nel caso in cui l'assenza sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia infettiva, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.

Art. 10 Entrate posticipate – Uscite anticipate

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia. Il docente, ricevuta la richiesta, annota sul registro l'orario d'ingresso o di uscita.

Art. 11 Ritardi

Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Il docente accoglierà l'alunno ritardatario che può essere ammesso alle lezioni con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 12 Irregolarità

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti informano il Dirigente Scolastico che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

TITOLO 4°

I COMPORAMENTI

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

-

Art.13 Gli alunni:

- in attesa dell'avviso d'entrata da parte del docente, si trattengono per brevissimo tempo nell'apposito spazio conversando tranquillamente con i compagni, senza compiere azioni che possano arrecare danno;
- entrano a scuola ordinatamente guidati dal docente;
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e responsabilità nello studio individuale;

- in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
- rispettano il divieto di utilizzare cellulari durante le attività scolastiche;
- in ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui;
- saranno puniti tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori documentati e discussi dallo Staff di direzione

Art. 14 I docenti:

- osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite dal Dirigente Scolastico per il buon funzionamento della Scuola;
- vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- al fine di assicurare l'attuazione del P.O.F., in casi eccezionali, dichiarano la disponibilità a garantire la loro presenza in ore eccedenti il servizio;
- per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti, in particolare quelli con funzione tutoriale, assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti o in giornata libera, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti; possono svolgere la funzione di accompagnatori della classe anche i docenti di sostegno che non siano impegnati in un rapporto 1/1;
- richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle attività esterne e le consegnano (almeno una settimana prima) all'Ufficio di Segreteria.
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero del permesso breve preventivamente richiesto, secondo le esigenze organizzative dell'Istituto;
- si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico;
- assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra i vari ordini di scuola (scuola dell'infanzia- scuola primaria - scuola secondaria di 1° grado).

Art. 15 I genitori:

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;

- collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- contribuiscono, in base a specifiche competenze possedute, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di consulenza o assistenza ai lavori di classe e, in particolare, per la realizzazione dei progetti d'Istituto.

Art. 16 I collaboratori scolastici:

- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richieste dal docente;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, di disservizio, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.

Art. 17 Il personale amministrativo

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

- i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti secondo le indicazioni del Dirigente scolastico.

TITOLO 5°

ATTIVITÀ SCOLASTICHE ESTERNE

La Scuola, privilegia le attività scolastiche esterne, le visite nel territorio comunale, i viaggi e le visite d'istruzione, la partecipazione ad attività teatrali, sportive e religiose, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

Art. 18 Compiti dei docenti

Prima dell'inizio delle lezioni, i docenti programmano tutte le iniziative coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono.

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e il Collegio dei Docenti esaminano i progetti, ne verificano la coerenza e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Art. 19 Compiti dei genitori

I genitori degli alunni partecipanti alle attività di ampliamento e di arricchimento del P.O.F. consegnano al docente organizzatore il modulo definitivo di autorizzazione e l'eventuale quota prevista almeno quindici giorni prima della data stabilita.

La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (come il noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che devono, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

I genitori non sono autorizzati a partecipare alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione in veste di accompagnatori tranne per i casi in cui gli alunni presentino specifiche esigenze.

Art. 20 Partecipazione e finanziamento

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'75% degli alunni frequentanti la classe.

Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica provvede, su richiesta scritta e motivata, ad un contributo corrispondente a due quote di partecipazione complete per classe.

[Art. 21 Accompagnatori](#)

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori; se interessa più classi, un accompagnatore ogni quindici alunni; un accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap con rapporto 1/1. Le modalità di specificazione degli accompagnatori devono essere note al Dirigente Scolastico con la richiesta preventiva della visita guidata e del viaggio d'istruzione. Il Dirigente Scolastico designa gli accompagnatori e il coordinatore.

[Art.22. Referente visite e viaggi di istruzione](#)

Il Dirigente Scolastico individua tra le Figure Strumentali il referente del Piano delle Uscite e dei Viaggi d'Istruzione che collabora con la commissione "Visite e viaggi di istruzione".

[Art. 23 Assicurazione](#)

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per danni cagionati a terzi

[Art. 24 Modalità di comunicazione](#)

In caso di cambiamento del programma stabilito e in presenza di imprevisti, il docente accompagnatore informerà il Dirigente Scolastico per l'adozione dei provvedimenti opportuni. In ogni caso, al termine della visita e del viaggio di istruzione, sarà cura del coordinatore presentare al Dirigente scolastico un resoconto scritto sull'esperienza vissuta dai docenti e dagli alunni.

TITOLO 6°

NORME PER LA SICUREZZA - PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI

Art. 25 Sicurezza

Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme al Dirigente Scolastico, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, pertanto:

- utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- segnala immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
- si sottopone ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
- controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Art. 26 Infortuni

- In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e, tramite la Segreteria, la famiglia;
- in caso di infortunio di lieve entità i genitori sono tenuti a consegnare in Segreteria una dichiarazione nella quale si sottoscrive che l'alunno non ha riportato alcuna conseguenza. Con tale dichiarazione la famiglia solleva la Scuola da ogni responsabilità connessa con l'infortunio in questione;
- in caso di infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale provvede a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso o ad accompagnare l'alunno infortunato al più vicino ospedale con qualsiasi mezzo, dopo aver avvisato i genitori.

Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo **TITOLO 7°**

USO DEGLI SPAZI

L'accesso di tutto il personale, docenti, non docenti ed alunni, ai locali scolastici, è regolato dalle seguenti norme.

Art. 27 Uso della sala multimediale

- Ogni anno il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per i laboratori d'informatica e la rete;
- i singoli docenti incaricati programmano annualmente il calendario delle lezioni e gli orari di utilizzo dei laboratori in coordinamento con il Responsabile;
- l'accesso ai laboratori e/o alle postazioni d'informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile;
- gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà;
- gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
- tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
- è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
- falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica;
- gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici;
- è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete;
- il laboratorio è dotato di registro su cui ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe.

Art. 28 Uso dei laboratori e aule speciali

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, propone interventi di manutenzione o sostituzione delle attrezzature;
- l'orario di utilizzo dei laboratori, concordato con i docenti, sarà affisso a cura dei responsabili;

- i laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine;
- il docente responsabile avrà cura, alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento, qualora rilevi dei danni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 29 Uso della biblioteca

- La biblioteca d'istituto all'inizio dell'anno è assegnata dal Dirigente Scolastico alla responsabilità di un docente che ha il compito di provvedere alla conservazione, prestito e registrazione della datazione libraria e di proporre interventi di ampliamento della stessa;
- la biblioteca d'istituto rimane aperta ai fini del prestito e/o della consultazione dei libri per tutto il tempo di funzionamento delle attività didattiche;
- l'accesso degli alunni alla biblioteca d'istituto avviene sempre con la guida del docente di classe e con l'assistenza del docente responsabile; l'accesso dei docenti in servizio nella scuola è libero;
- il docente incaricato programma annualmente gli orari di utilizzo della biblioteca da parte delle classi, concordando con i docenti;
- il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di alunni o docenti, per un periodo non superiore a quindici giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici; il docente incaricato prende nota di tutti gli elementi identificativi su apposito registro, sul quale il richiedente firma per assunzione di responsabilità della tenuta del libro;
- il libro preso in prestito che non sia restituito viene sostituito con una copia identica acquistata a spese del responsabile della mancata restituzione.

- il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di alunni o docenti, per un periodo non superiore a quindici giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici; il docente incaricato prende nota di tutti gli elementi identificativi su apposito registro, sul quale il richiedente firma per assunzione di responsabilità della tenuta del libro;
- il libro preso in prestito che non sia restituito viene sostituito con una copia identica acquistata a spese del responsabile della mancata restituzione.

Art. 30 Uso degli strumenti di duplicazione

- Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento;

- l'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente e dei criteri stabiliti nel Collegio dei Docenti.
- l'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che su apposito registro annoterà la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite;
- i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

TITOLO 8°

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 31 Partecipazione

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- assemblee di intersezione e di interclasse;
- colloqui con gli insegnanti fissati ogni primo martedì del mese (dalle ore 17.00); colloqui in occasione della consegna del documento di valutazione;
- eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario che deve essere controllato quotidianamente poiché costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia;
- assemblea generale dei genitori di alunni di scuola d'infanzia uscenti, nel mese di dicembre, finalizzata alla conoscenza dell'Istituzione scolastica e all'illustrazione del P.O.F. onde consentire una scelta consapevole;
- tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola;
- i docenti comunicano eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali;
- gli alunni hanno l'obbligo di far firmare almeno ad un genitore le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni di orario di lezione.

TITOLO 9°

DISCIPLINA

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) sono coinvolte nella promozione della formazione dell'alunno e si impegnano nell'acquisizione di un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Art. 32 Infrazioni

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che corrispondano all'inosservanza dei loro doveri descritti nel presente Regolamento ovvero alla violazione dei diritti altrui:

- azioni di disturbo delle lezioni;
- comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e dei compagni;
- scarso rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aula, spazi comuni e servizi igienici;
- danneggiamento di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni;
- mancata giustificazione delle assenze;
- scarsa puntualità a scuola.

Art. 33 Sanzioni

Agli alunni che siano riconosciuti responsabili d'infrazione disciplinare dallo Staff di Direzione, sentita la relazione documentata del docente e consultata la famiglia, sarà inflitta una sanzione.

TITOLO 10°

VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Art. 34 Attuazione

Il presente Regolamento entra in vigore e annulla a tutti gli effetti ogni altro Regolamento esistente.

Art. 35 Modifiche

Ogni modifica ed integrazione al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio di Circolo.