



## **REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **PRINCIPI, FINALITÀ, DIRITTI, DOVERI E RESPONSABILITÀ.**

Il presente regolamento della Scuola secondaria di I grado -annessa all'Educandato Statale "Collegio Uccellis" - si basa su principi, finalità, diritti, doveri e responsabilità delle diverse componenti della comunità scolastica come declinati nella parte introduttiva del regolamento generale di Istituto.

### **INGRESSO E USCITA ORDINARI DEGLI ALUNNI**

La scuola secondaria di I grado è aperta dal lunedì al sabato con gli orari indicati nel PTOF. Alle ore 7:50 gli alunni si dispongono ordinatamente nel cortile della scuola, in attesa dei docenti della prima ora.

Alle 7:55, al suono della campanella, gli alunni procedono all'ingresso nelle aule seguendo il docente a cui sono assegnati. Al momento dell'uscita (campanella delle 17:00 da lun a ven; campanella delle 12:00 del sabato) gli alunni vengono accompagnati dai docenti o dagli educatori dell'ultima ora fino al portone di ingresso, quindi vengono fatti uscire dalla scuola secondo le modalità personalizzate (in autonomia o con accompagnamento) concordate fra scuola-famiglia. Nel rispetto dell'orario e del lavoro dei docenti e del personale amministrativo ed ausiliario, alunni e genitori sono tenuti alla massima puntualità. I genitori all'ingresso si fermano al di fuori delle strutture scolastiche, all'uscita attendono i figli sempre all'esterno delle strutture scolastiche.

### **ASSENZE: GIUSTIFICAZIONE E RIAMMISSIONE IN ORARIO SCOLASTICO.**

Ogni assenza deve essere giustificata su richiesta del genitore o da chi ne fa le veci:

- o sul libretto personale; gli insegnanti della prima ora di lezione controllano e vistano le giustificazioni, aggiornando contestualmente il registro elettronico di classe.
- o direttamente tramite il profilo del registro elettronico; gli insegnanti della prima ora di lezione controllano le giustificazioni presenti sul registro elettronico di classe.

Coloro che si presentano in classe senza la giustificazione prevista per il caso specifico, vengono accolti comunque a scuola e il docente della prima ora dà, tramite nota informativa personale sul registro elettronico, comunicazione alla famiglia della necessità di giustificare l'assenza.

Le assenze vengono giustificate soltanto per motivi di salute o per motivi di famiglia che devono essere esplicitati con chiarezza.

Si richiama l'attenzione sull'opportunità di limitare al massimo le assenze che, interrompendo il corso regolare degli studi, incidono negativamente sulla formazione.

Al rientro a scuola gli alunni si organizzano per recuperare quanto svolto in classe durante l'assenza.

Per il rientro a scuola dopo un'assenza per motivi di salute superiore a 5 giorni è auspicabile presentare il certificato del medico curante che attesti l'avvenuta guarigione.

Per la validità dell'anno scolastico è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte orario di lezioni attestato dal calendario scolastico in vigore.

Si ricorda che la partecipazione alle attività programmate dai Consigli di Classe ad integrazione dei curricula disciplinari (visite d'istruzione, lavori di gruppo, partecipazione ad eventi) è obbligatoria e che l'assenza in concomitanza delle stesse è da giustificare al pari delle altre assenze.



Per orario scolastico si intende il tempo di permanenza nelle strutture scolastiche impegnato in attività didattiche e di formazione/istruzione con i docenti, oltre che di partecipazione a visite/uscite di istruzione.

Nel caso in cui la ragione dell'assenza giustificata tramite libretto personale fosse attribuita a "motivi familiari", i docenti devono richiedere di esplicitare meglio le ragioni dell'assenza; se gli studenti dovessero addurre motivazioni irrilevanti o poco credibili, i docenti devono segnalare la situazione ad uno dei Coordinatori di sede che procederà in ulteriori controlli. Qualora i docenti individuassero elementi tali da indurre a pensare ad atti di falsificazione del libretto personale da parte degli studenti, sono tenuti a contattare uno dei Coordinatori di sede e il Coordinatore di classe per far attivare le procedure disciplinari del caso.

#### RITARDI, USCITE ANTICIPATE, PERMESSI PERMANENTI IN ORARIO SCOLASTICO

##### Ritardi

Nel caso di ingresso in ritardo degli allievi è necessario che le famiglie forniscano giustificazione tramite modulo predisposto o registro elettronico.

Ingresso fra le 8.00 e le 8.10:

- ritardo occasionale e non reiterato: l'allievo è ammesso in aula dal docente della prima ora che registra e giustifica direttamente il ritardo tramite registro elettronico.

- ritardo sistematico e reiterato: l'allievo è ammesso in aula dal docente della prima ora che chiede giustificazione scritta del ritardo nell'apposita sezione del libretto o verifica che la giustificazione sia già stata fornita dai genitori tramite registro elettronico.

Ingresso in ora successiva alle 8.10: l'allievo è tenuto a depositare il libretto presso il personale Ata. Il permesso di ingresso in ritardo è controllato da uno dei Coordinatori di sede, che verifica quanto prima la natura del ritardo anche -se lo ritenga necessario- contattando la famiglia dell'allievo. In attesa dell'intervento del Coordinatore di sede, il docente della prima ora ammetterà egualmente in classe lo studente; la giustificazione verrà formalizzata sul registro di classe dal docente in servizio nel momento in cui il libretto verrà riconsegnato allo studente, dopo il controllo e la firma di uno dei Coordinatori di sede.

Nell'eventualità che il genitore abbia già fornito giustificazione del ritardo tramite registro elettronico, la procedura di cui sopra non è necessaria.

Ammissione in aula: l'allievo, anche se non in grado di presentare al momento giustificazione scritta del ritardo, va in ogni caso accolto in aula. Il docente della prima ora dà, tramite nota informativa personale sul registro elettronico, comunicazione alla famiglia della necessità di giustificare il ritardo.

##### Uscite anticipate

Le richieste di uscita anticipata in orario scolastico (14.20, 15.10, 16.10 e 16.40) sono consentite solo per giustificati motivi che dovranno essere di volta in volta specificati ed eventualmente, a richiesta, comprovati da apposita documentazione.

L'uscita anticipata degli alunni è autorizzata dai docenti solo se gli allievi sono prelevati personalmente dai genitori o da persona delegata e si è accertata la regolarità della richiesta di permesso.

I permessi vengono concessi di norma unicamente dai Collaboratori del Dirigente o dai Coordinatori di sede.

L'allievo deve presentare la richiesta di uscita attraverso il registro elettronico entro le 9.00 del giorno precedente a quello per cui richiede l'uscita stessa. Se il permesso riguarda il lunedì, la richiesta va presentata entro le ore 9.00 del sabato precedente.

I genitori che eccezionalmente si dovessero trovare a richiedere l'autorizzazione di uscita anticipata all'ultimo momento dovranno compilare il modulo apposito in portineria entro le ore 8.00 presso il personale ATA, in attesa della verifica e della firma di autorizzazione di uno dei Coordinatori di sede.



Si ricorda che i docenti possono autorizzare l'uscita anticipata degli studenti, senza intervento dei Coordinatori di sede in caso di loro assenza, solo se gli allievi sono prelevati personalmente da uno dei genitori (o da loro delegato per iscritto); in tal caso i docenti devono firmare il permesso al momento dell'uscita. I docenti per verificare la presenza dei genitori (o del delegato per iscritto) si avvalgono del personale ATA, recependo l'informazione in tal senso.

Nel caso di richieste di uscita all'ultimo momento per visite mediche, l'allievo dovrà presentare un attestato di avvenuta visita entro e non oltre il giorno successivo a quello della visita stessa. L'attestato va consegnato in busta chiusa al personale ATA in attesa di verifica da parte dei Coordinatori di sede.

#### Permessi permanenti di entrata posticipata o uscita anticipata

Tali permessi vanno richiesti al Dirigente Scolastico e vengono concessi su presentazione di certificazione comprovante le motivazioni della richiesta. Di norma le fattispecie di attività per le quali si concede il permesso sono: a) motivazioni sanitarie b) frequenza conservatorio c) attività sportiva preagonistica/agonistica.

### COMPORAMENTO

#### Norme di convivenza sociale

Nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri, in rapporto alla maturità e allo sviluppo propri dell'età, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di responsabilità, solidarietà e legalità, nonché al rispetto della dignità delle persone.

In particolare gli alunni sono tenuti:

- a rispettare le norme espresse nel regolamento della scuola.
- ad evitare ogni comportamento che possa causare danno di qualsiasi natura a se stessi e agli altri.
- al massimo rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni.
- a rivolgere il saluto a chiunque si incontri o entri in classe.
- a non utilizzare espressioni volgari e/o offensive.
- ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza e ad adeguare il proprio comportamento alle indicazioni che vengono loro fornite dal personale scolastico.
- a seguire le indicazioni di insegnanti ed educatori, in caso di emergenza, in qualsiasi locale gli alunni si trovino (aula, spogliatoio, palestra, spazi ricreativi, servizi, ecc.) e qualunque sia la situazione.
- ad effettuare gli spostamenti con la classe, accompagnati da insegnanti o educatori.

Senza la sorveglianza del personale l'uscita degli allievi dalle aule o dai laboratori è limitata, per motivi di sorveglianza e sicurezza, a casi di stretta necessità.

#### Organizzazione e gestione personali

Gli alunni sono tenuti a indossare il grembiule nero: i bambini la giacca corta, le bambine la versione classica con il colletto bianco alla marinara; sono permesse come alternativa la felpa o la polo della scuola.

Sono tenuti a presentarsi a scuola con l'occorrente per le lezioni della giornata e per le attività pomeridiane, in quanto di norma non è consentita la consegna di materiale durante l'orario scolastico per evitare disturbo ed interruzione del lavoro.

Agli alunni viene richiesto di:

- avere cura del proprio materiale e di quello altrui e lasciarlo in ordine al termine dell'attività.
- utilizzare correttamente le strutture, gli arredi e i sussidi didattici, comportandosi in modo tale da non arrecare danni.



- non utilizzare oggetti non attinenti le attività didattiche ed educative che possano distogliere l'attenzione dalle lezioni e dall'attività di studio guidato.
- non portare denaro, oggetti di valore o oggetti pericolosi. L'Istituto non si assume la responsabilità per eventuali ammanchi.
- frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere con regolarità gli impegni di studio.
- seguire le attività e svolgere il proprio lavoro nel modo più efficace possibile, evitando qualsiasi forma di disturbo.
- ricordare di prelevare dall'aula il materiale e gli effetti personali, in quanto non è consentito l'accesso ai locali della scuola dopo il termine delle lezioni, per motivi di sicurezza.

#### Cellulari, smartphone, portatili, tablet e device

Si ritiene di norma che non sia opportuno che gli allievi portino a scuola i suddetti apparecchi. Qualora la famiglia valutasse l'opportunità di fornire comunque un device di contatto all'allievo, il suddetto apparecchio dovrà essere spento e custodito dall'allievo stesso, dall'inizio fino al termine delle lezioni o delle attività di studio. **L'apparecchio non può essere utilizzato entro le strutture scolastiche e durante le attività formative, didattiche (ivi compresi viaggi e visite di istruzione) e di studio guidato per: telefonate, chat, foto, navigazione in internet e uso di software/applicazioni online, uso di software/applicazioni offline, riprese o registrazioni audio.** Tutti questi usi, in ambito scolastico, devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione o, in casi di urgente e inderogabile necessità, dal docente/educatore in quel momento assegnato al gruppo classe. L'apparecchio non può, altresì, essere utilizzato in rete, con qualsivoglia tecnologia. **L'inosservanza delle disposizioni in tale ambito comporta provvedimenti disciplinari.**

Per eventuali casi di cyberbullismo si rinvia alle linee guida in materia e al patto di corresponsabilità. L'eventuale permesso di utilizzo di propri strumenti per motivazioni didattiche viene comunicato preventivamente dai docenti alle famiglie, insieme alle norme di utilizzo e alle indicazioni sul progetto per il quale risulti necessario l'uso della strumentazione.

#### Intervallo, ricreazione lunga, spazi comuni

L'intervallo è funzionale al recupero dell'attenzione, un momento di svago e gioco garantiti nel quadro orario. Durante l'intervallo gli studenti consumano la merenda di norma fornita dall'Educatore e utilizzano il tempo a disposizione per recarsi in bagno.

In caso di situazioni eccezionali (uscite, conferenze, attività didattiche) l'intervallo può essere anticipato o posticipato su indicazione dei docenti/educatori, viene comunque recuperato nella durata prevista e nelle modalità delineate, in questo caso i docenti/educatori preposti alla sorveglianza sono i titolari della classe in quella data fascia oraria.

L'intervallo si svolge di regola nel cortile interno, nello spazio assegnato; agli alunni è fatto divieto di: correre sulle scale, sostare sulle scale, attardarsi in classe quando il docente ha disposto l'uscita per la ricreazione, fermarsi all'interno dell'edificio scolastico, utilizzare le scale interne per il trasferimento in cortile, sottrarsi deliberatamente alla sorveglianza di docenti/educatori incaricati della sorveglianza. Inoltre gli studenti devono attenersi alle indicazioni dei docenti/educatori di sorveglianza e sospendere eventuali comportamenti giudicati dagli adulti fonte di rischio/pericolo.

Quando l'intervallo si svolge in cortile è consentito l'accesso solo al corridoio al pianoterra dove si trovano i servizi igienici a disposizione e la distribuzione delle merende ed è garantita la presenza di personale per la sorveglianza. In caso di maltempo o cause di forza maggiore, tutti gli alunni rimangono all'interno dell'edificio nelle proprie classi, evitando di correre, di mettere in atto schiamazzi o giochi pericolosi. Per queste situazioni i servizi igienici a disposizione sono quelli assegnati ai vari piani e i contenitori delle merende vengono distribuiti dal personale ATA classe per classe. Gli spazi e gli arredi comuni utilizzati durante la ricreazione devono essere rispettati e mantenuti puliti secondo le normali regole di buona educazione.



L'uso dei distributori interni di bevande e alimenti è proibito agli alunni. Per quanto riguarda la ricreazione lunga che si svolge durante la pausa pranzo vengono confermate le identiche disposizioni, fatte rispettare dal personale educativo addetto, per ulteriori indicazioni specifiche si rinvia al regolamento di semiconvitto.

## SICUREZZA E SALUTE

In caso di malessere improvviso, la famiglia sarà avvertita telefonicamente dal personale della scuola e si attiveranno, a seconda dei casi, le necessarie procedure previste dal protocollo del "Primo soccorso" dell'Istituto.

In caso di infortunio, il docente e/o il personale presente al fatto si attiva immediatamente secondo le indicazioni e la procedura previste dal protocollo del "Primo soccorso" dell'Istituto.

La Scuola provvederà a tutti gli adempimenti burocratici, anche ai fini assicurativi.

Vige l'assoluto divieto al personale di consegnare agli alunni, di propria iniziativa, medicinali, prodotti farmaceutici o similari.

Qualora gli alunni si trovino nella necessità di assumere farmaci, i genitori si accorderanno con gli insegnanti e presenteranno il certificato medico contenente chiaramente specificate la posologia e la durata della cura.

I genitori degli allievi che necessitino di avere a disposizione farmaci salvavita, dovranno darne notizia per iscritto alla scuola e fornire tutte le informazioni necessarie ad una corretta gestione delle emergenze.

L'accoglimento e la permanenza in Istituto di studenti che necessitino di tali interventi sono tuttavia subordinati alla formalizzata disponibilità del personale a farsi carico di tale onere o, in difetto di questa, alla presenza di personale qualificato messo a disposizione dagli Enti locali sulla base di specifici accordi.

## COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Tra la Scuola e la Famiglia si stabilisce un "Patto di corresponsabilità educativa" che i genitori sono tenuti a visionare e a sottoscrivere. Il documento guida e accompagna le azioni educative e didattiche in un'ottica di collaborazione e cooperazione tra le componenti scuola e famiglia. I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per realizzare il migliore rapporto scuola-famiglia i genitori, oltre a conoscere l'Offerta formativa della scuola e a partecipare al dialogo educativo, i genitori collaboreranno nel:

- condividere il "Patto di corresponsabilità educativa" sottoscritto con l'istituzione scolastica;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici e nella dotazione di materiali e sussidi. In caso di assenza, libri e quaderni necessari allo studio domestico sono ritirabili presso la scuola dopo le ore 17:00, previa richiesta degli stessi comunicata telefonicamente o dal vivo la mattina del giorno stesso entro le ore 12:00, consegne e indicazioni per compiti e studio sono visionabili esclusivamente tramite registro elettronico;
- favorire la puntualità di ingresso e di uscita dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- partecipare alle riunioni previste;
- informare tempestivamente la scuola su eventuali problematiche che possano avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli tramite il registro elettronico;
- controllare regolarmente il diario scolastico, le comunicazioni tramite libretto e tramite registro elettronico;



- condividere con i ragazzi la consapevolezza che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione;
- garantire il rispetto delle ordinarie norme igieniche personali da parte degli alunni e il decoro e la pulizia dell'abbigliamento degli stessi.

I genitori, all'atto dell'iscrizione, comunicheranno i nominativi delle persone delegate al ritiro dei figli, l'indirizzo email, il numero telefonico dell'abitazione e qualunque altro recapito presso cui possono essere contattati velocemente in caso di necessità, nel rispetto delle norme della privacy.

Dovranno altresì comunicare alla Segreteria ogni cambiamento dei suddetti dati durante il periodo di frequenza dei loro figli presso l'Istituto.

#### COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Gli insegnanti e gli educatori favoriscono la comunicazione con le famiglie.

I docenti e gli educatori di classe incontrano le famiglie per i colloqui individuali programmati settimanalmente, due volte all'anno per i colloqui generali.

I docenti e gli educatori possono inoltre convocare i genitori per eventuali ulteriori necessità di confronto.

I conversatori e gli insegnanti che operano su tutte le classi ricevono i genitori con modalità e frequenza modulate sul numero di alunni che hanno in carico.

Gli educatori ricevono i genitori, per ore 1.30 al mese, su appuntamento, secondo il calendario stabilito all'inizio dell'anno.

Il registro elettronico di classe e del docente è lo strumento informativo ufficiale con il quale la scuola comunica l'andamento didattico, formativo e comportamentale di ogni alunno alla famiglia tramite comunicazioni, note, valutazioni e giudizi sia in itinere che sommativi.

I genitori sono tenuti ad un controllo puntuale e ricorrente del registro elettronico in tutte le sue sezioni, inoltre sono tenuti a contattare con sollecitudine l'ufficio alunni in caso di impossibilità tecniche rispetto al proprio profilo di accesso, oltre ad avvisare tramite comunicazione scritta il docente coordinatore di classe.

Il libretto personale è documento che gli allievi sono tenuti ad avere sempre con sé e può essere richiesto loro in qualsiasi momento. Il libretto deve essere firmato nella prima pagina interna della copertina da almeno uno dei genitori degli studenti e dal Dirigente o da uno dei Coordinatori di sede, su delega del Dirigente. Ciascun docente è tenuto a controllare che i genitori abbiano firmato per presa visione le comunicazioni.

Stante l'ipotesi di migrazione totale al digitale per le comunicazioni scuola/famiglia, le disposizioni relative all'uso del libretto personale potranno subire modificazioni anche in corso di anno scolastico.

#### USCITE – VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite e i viaggi d'istruzione devono essere, quando previsti, inseriti nella Progettazione didattica del Consiglio di Classe ad inizio anno e devono essere considerati come un momento educativo - didattico a tutti gli effetti, quindi anche durante queste attività rimane in vigore il regolamento della scuola integrato da eventuali comunicazioni ad hoc.

Le uscite e i viaggi di istruzione saranno preventivamente proposti alla delibera del Collegio dei Docenti nell'ambito del Piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione della scuola. Le famiglie riceveranno comunicazione delle iniziative con le specifiche dell'itinerario e delle eventuali quote da pagare. L'adesione alle suddette iniziative dovrà essere formalizzata mediante autorizzazione scritta.

Gli insegnanti si riservano di proporre in corso d'anno l'adesione ad iniziative che possono costituire integrazione e ampliamento dell'Offerta Formativa, previa valutazione di fattibilità, efficacia e autorizzazione da parte del Consiglio di Classe.



## ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI E AGLI SPAZI APERTI, ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO

È vietato a qualunque persona estranea al personale scolastico l'accesso negli spazi della scuola, salvo espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

L'accesso con le autovetture all'interno dell'Istituto è consentito, esclusivamente, su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È proibito accedere all'Educandato con animali di qualsiasi genere.

Si ribadisce che è in vigore il divieto di fumo per ospiti momentanei, genitori, docenti, educatori, personale ATA e studenti sia nelle aree interne sia negli spazi esterni adiacenti all'Istituto. I docenti e gli educatori che individuassero infrazioni a tale divieto, saranno tenuti alla compilazione dell'apposito verbale di denuncia, che andrà da loro consegnato ad uno dei Coordinatori di sede che lo farà pervenire al DSGA per l'irrogazione della sanzione pecuniaria di legge. Il modello del verbale dovrà essere richiesto al personale ATA in servizio.

Qualora l'infrazione riguardasse un allievo, il docente o l'educatore di sorveglianza procederà come da regolamento disciplinare, allegato 1.

## RIPRESE VIDEO, IMMAGINI E MATERIALE INFORMATIVO

Le immagini delle attività curriculari ed extracurricolari a cui partecipano gli allievi possono essere pubblicate ai soli fini informativi e senza alcun fine di lucro, su elaborati didattici multimediali, ipertesti, sul sito dell'Istituto.

L'informazione e la comunicazione della Scuola alle famiglie avviene tramite la trasmissione delle circolari attraverso il registro elettronico.

La distribuzione di qualsiasi materiale informativo all'interno della scuola avviene previa autorizzazione del Dirigente Scolastico che valuta richieste e contenuti.

## REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Nei casi in cui le indicazioni contenute nel presente regolamento non vengano rispettate dagli alunni, il personale della scuola, nella fattispecie di docenti ed educatori, attiverà le procedure di intervento educativo, formativo e disciplinare illustrate nel regolamento disciplinare della scuola secondaria di I grado, allegato 1 al presente regolamento.

## SEMICONVITTO

### Uscite anticipate

L'uscita anticipata, per inderogabili motivi, dal semiconvitto deve essere richiesta dai genitori entro le ore 9.00 del giorno precedente l'uscita, tramite la funzione del registro elettronico, utilizzando le credenziali consegnate.

Se il permesso riguarda il lunedì, la richiesta va presentata entro le ore 9.00 del sabato precedente.

### Mensa

Gli alunni sono tenuti a:

- mantenere, a tavola, un comportamento corretto, un tono della voce basso e il rispetto delle norme del galateo gradatamente acquisite

- avere il massimo rispetto per il cibo. Il personale curerà l'aspetto educativo affinché non ci siano sprechi e che, per ogni pietanza, si proceda all'assaggio.

Ogni richiesta di dieta specifica, dovrà essere inoltrata, per iscritto, alla Direzione e corredata da certificato medico con le indicazioni del caso e della durata.

Eventuali intolleranze per alcuni alimenti, dovranno essere segnalate per iscritto e corredate da certificato medico.

### Regolamento d'Istituto del semiconvitto

Per ogni altra necessità relativa ai servizi specifici si rinvia al regolamento per il semiconvitto dell'Educandato.