



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA DEL LIRI
via Carnello 38 - 03036 ISOLA DEL LIRI
cf 91008580606

☎ Ufficio 0776854033 - Direzione 0776815241 - Fax 0776853254 ✉ fric832001@istruzione.it – fric832001@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio UFOLUI - www.istitutocomprendivoisoladelliri.it

=====

REGOLAMENTO INTERNO d'ISTITUTO

Il Regolamento Interno di Istituto nasce dall'esigenza di stabilire norme indispensabili per il suo funzionamento, che non siano tuttavia sentite come imposizioni o costrizioni, ma vengono interiorizzate e vissute in modo da divenire concrete modalità operative.

1. Orario scolastico

La **Scuola dell'Infanzia** svolge le attività scolastiche secondo il modulo del tempo pieno, lungo l'arco di 40 ore settimanali, distribuite nei primi cinque giorni della settimana, dalle ore 8.00 alle ore 16.00. L'ingresso degli alunni deve avvenire tra le 8.00 e le 9.00. Durante il mese di settembre può avvenire eccezionalmente entro le 9.15.

La **Scuola primaria** svolge le attività scolastiche secondo il modulo:

- plesso Castelliri:

del tempo normale, lungo l'arco di 28 ore settimanali, distribuite su sei giorni, con orario di inizio alle ore 8.30 e di termine alle ore 12.30 (venerdì e sabato) e 13.30 (i rimanenti giorni).

- plessi Forli, Garibaldi, Montemontano:

del tempo normale, lungo l'arco di 27 ore settimanali, distribuite su sei giorni, con orario di inizio alle ore 8.30 e di termine alle ore 12.30 (lunedì, venerdì e sabato) e 13.30 (i rimanenti giorni).

- plesso Mazzini:

del tempo pieno, lungo l'arco di 40 ore settimanali, distribuite nei primi cinque giorni della settimana, dalle ore 8.30 alle ore 16.30. Per le classi 3, 4, 5 è al momento assicurato un orario di 35 ore settimanali dalle 8.30 alle 15.30.

L'ingresso degli alunni deve avvenire tra i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni ed al massimo i 5 minuti successivi.

Gli alunni raggiungono le rispettive aule con la sorveglianza del personale in servizio, salvo il primo periodo di accoglienza per le prime classi.

I genitori non devono accedere alle classi: eventuali comunicazioni (materiale didattico, variazioni sul pasto laddove previsto) andranno lasciate, in forma scritta, in portineria.

Gli eventuali ritardi devono essere giustificati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Tutte le famiglie sono invitate al rispetto dell'orario sopraindicato: questo per garantire un regolare avvio delle lezioni e la condivisione da parte di tutti gli alunni di ogni attività didattica, fin dall'inizio della giornata.

Per la **Scuola secondaria** l'ingresso è alle ore 8.00 per i plessi insiti su Isola del Liri e alle ore 7:55 per il plesso di Castelliri, mentre sono previsti in uscita orari differenti secondo l'opzione formativa scelta.

- 30 ore: le lezioni si svolgono sino alle ore 13.00/12.55 dal lunedì al sabato.
- 32 ore Indirizzo musicale: le lezioni si svolgono dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato. Sono inoltre previsti due rientri settimanali in orario pomeridiano, per svolgere le lezioni individuali di strumento e di musica d'insieme.

L'ingresso degli alunni deve avvenire tra i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni ed al massimo i 5 minuti successivi. Gli alunni raggiungono le rispettive aule con la sorveglianza del personale in servizio.

I genitori non possono accedere alle aule salvo che in occasione dei ricevimenti pomeridiani dei docenti o dei colloqui mensili di cui verrà fornito il calendario ad avvio di ogni anno scolastico; nel caso di comunicazioni di evidente importanza e urgenza devono rivolgersi al personale in servizio in portineria o nell'atrio delle scuole. Non è consentita la consegna da parte dei genitori, tramite i collaboratori scolastici, di materiale scolastico e merende: questo per rafforzare il senso di responsabilità e di autonomia degli alunni.

2. Modalità entrata e uscita

Scuola dell'infanzia - L'entrata oltre l'orario d'obbligo è non ammessa, salvo situazioni particolari e terapie.

Scuola primaria – Superato l'orario d'ingresso, è richiesta la presentazione del modulo di ammissione, compilato dal genitore e presentato dagli alunni all'insegnante. L'entrata oltre l'orario d'obbligo è ammessa, eccezionalmente per comprovati motivi entro le prime due ore di lezione, salvo situazioni particolari e terapie.

Al termine delle lezioni tutti gli alunni non trasportati dal servizio comunale sono affidati dai rispettivi insegnanti ai genitori o a persona da loro delegata a ridosso dei padiglioni di appartenenza.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale usciranno ordinatamente e verranno accompagnati dal collaboratore scolastico in servizio ai pullman.

Scuola secondaria - I ragazzi non trasportati dal servizio comunale attendono l'inizio delle lezioni, davanti al cancello della scuola quindi, al suono della campanella, entrano ordinatamente in classe, dove li attende l'insegnante della prima ora.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale usciranno ordinatamente e verranno accompagnati dal collaboratore scolastico in servizio ai pullman, di norma al suono della prima campanella.

Al suono della prima campanella usciranno anche gli alunni del plesso Dante Alighieri che frequentano la prima ora di lezione di strumento nella giornata, saranno prelevati dai docenti di strumento di turno ed accompagnati a mangiare un pasto frugale presso un'altra sala.

Gli altri alunni iniziano a prepararsi per poi uscire ordinatamente al suono della seconda campanella, accompagnati fino all'uscita dai docenti in servizio nell'ultima ora. Questi si assicureranno che l'aula sia lasciata in ordine, senza residui sotto i banchi o vestiario sugli attaccapanni e dovranno ricordarsi altresì di consegnare all'atrio il registro di classe che, in quanto documento ufficiale, non può essere lasciato incustodito.

3. Assenze e ritardi: giustificazioni

Scuola primaria – Le assenze, anche di un giorno, vanno giustificate dalle famiglie utilizzando il libretto delle giustificazioni adottato dalla scuola.

In caso di assenza per malattia, trascorsi sei giorni, ivi compresi i festivi o i periodi di interruzione delle lezioni, l'alunno sarà riammesso a scuola, munito di certificato medico che ne attesti la possibilità di riprendere la frequenza. In caso di lesioni

traumatiche, il certificato dovrà informare circa il grado di partecipazione alle varie attività scolastiche che l'alunno potrà svolgere.

Assenze prolungate per motivi di famiglia, che superino il limite di 6 giorni, dovranno essere preventivamente comunicate in forma scritta via fax o via mail alla segreteria didattica e, solo per la scuola primaria, anche alle insegnanti; diversamente saranno considerate come assenze per malattia e sarà quindi richiesto un certificato medico.

In caso di ritardo è richiesta, dopo le ore 8.35, la presentazione del modulo di ammissione, compilato dal genitore e presentato dagli alunni all'insegnante. Nel caso sia superato il numero di dieci ritardi nell'arco di ogni quadrimestre, le famiglie saranno convocate formalmente dal dirigente scolastico o dal suo collaboratore di sede, per gli opportuni chiarimenti.

Scuola secondaria - Tutte le assenze, comprese quelle relative le lezioni di strumento musicale e orchestra, devono essere giustificate utilizzando il libretto delle giustificazioni adottato dalla scuola, e concorrono al conteggio del monte ore annuale.

Le giustificazioni vanno controllate dall'insegnante presente nella prima ora di lezione. In caso di mancata giustificazione, sarà tollerato un giorno di ritardo, provvedendo in seguito ad avvertire per via telefonica i genitori dell'alunno inadempiente. Dopo sei giorni consecutivi di assenza occorre presentare certificato medico che attesti la possibilità di riprendere la frequenza.

Come per la scuola primaria, in caso di assenze prolungate per motivi di famiglia che superino il limite di 6 giorni, festivi compresi, queste dovranno essere preventivamente comunicate in forma scritta via fax o via mail alla segreteria didattica, diversamente saranno considerate assenze per malattia e sarà quindi richiesto un certificato medico.

Si ricorda che gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate rientrano nel computo delle ore di assenza e che, ai fini della validità dell'anno scolastico (comma 1, art. 11, decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59), è indispensabile la frequenza delle lezioni e delle attività didattiche per almeno i 3/4 dell'orario personale previsto, onde evitare la non ammissione d'ufficio alla classe successiva.

4. Ingressi posticipati e uscite anticipate

Scuola dell'infanzia – L'ingresso è ammesso sino alle ore 9.00. Eccezionalmente nel mese di settembre sino alle ore 9.15.

Deroghe potranno essere valutate per situazioni eccezionali e debitamente motivate (ad es. visita di controllo pediatrico) che non devono costituire la norma.

Per evidenti motivi pratici e didattici, l'uscita anticipata degli alunni non può avvenire nel corso della mensa. Dalle ore 13.00 l'uscita anticipata è consentita di norma, per evidenti motivi di ordine pratico ed organizzativo, ad orari scaglionati (13.00, 14.00, 15.00).

I genitori o i loro delegati hanno l'obbligo di apporre la firma nell'apposito registro nonché di esibire un documento di riconoscimento; i docenti, anche tramite i collaboratori scolastici, hanno l'obbligo di informarsi sull'identità dell'accompagnatore.

È consentito l'affidamento degli alunni a terzi solo se questi sono muniti di delega e fotocopia del documento del delegante; per agevolare tale pratica è inoltre possibile depositare, presso la segreteria didattica, una delega permanente che va rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

Scuola primaria - Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto della puntualità.

In caso di ritardo devono essere accompagnati da un genitore e giustificare il ritardo sugli appositi moduli.

L'ingresso posticipato è ammesso per situazioni eccezionali fino al termine della seconda ora di lezione (10.30), l'uscita anticipata è consentita, anch'essa per situazioni eccezionali, dal termine della terza ora di lezione (11.30). Durante l'orario di refezione scolastica non è consentita l'uscita anticipata (ore 10.20-10.30). Si richiede ai genitori di comunicare, in tempo e in forma scritta, previsti ingressi posticipati o uscite anticipate: questo per agevolare l'organizzazione di tutte le attività didattiche previste nel corso della giornata.

È consentito l'affidamento degli alunni a terzi solo se questi sono muniti di delega e fotocopia del documento del delegante; per agevolare tale pratica è inoltre possibile depositare, presso la segreteria didattica, una delega permanente che va rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

Per evidenti motivi pratici e didattici, l'uscita dei ragazzi può avvenire solo in occasione del cambio dell'ora di lezione (9.30, 10.30, 11.30) o al termine delle ricreazioni (10.30) e non nel corso della mensa laddove prevista. I genitori o i loro delegati hanno l'obbligo di apporre la firma nell'apposito registro nonché di esibire un documento di riconoscimento; i docenti, anche tramite i collaboratori scolastici, hanno l'obbligo di informarsi sull'identità dell'accompagnatore.

Scuola secondaria - Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto della puntualità. In caso di ritardo devono essere accompagnati da un genitore e giustificare il ritardo sugli appositi moduli.

L'uscita anticipata da scuola è consentita solo per fondati motivi di urgenza e di necessità e solo se richiesta dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

È consentito l'affidamento degli alunni a terzi solo se questi sono muniti di delega e fotocopia del documento del delegante; per agevolare tale pratica è inoltre possibile depositare, presso la segreteria didattica, una delega permanente che va rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

Per evidenti motivi pratici e didattici, l'uscita dei ragazzi può avvenire solo in occasione del cambio dell'ora di lezione o al termine delle ricreazioni. I genitori o i loro delegati hanno l'obbligo di apporre la firma nell'apposito registro nonché di esibire un documento di riconoscimento; i docenti, anche tramite i collaboratori scolastici, hanno l'obbligo di informarsi sull'identità dell'accompagnatore.

5. Affidamento degli alunni - Deleghe

Nel caso in cui gli alunni siano affidati, all'uscita, a terze persone, i genitori devono necessariamente presentare una delega permanente, valida per tutto l'anno scolastico, con acclusa fotocopia del documento d'identità del delegante.

Se impossibilitati a prendere il bambino all'uscita, i genitori devono la mattina stessa comunicarlo per iscritto agli insegnanti, presentando delega giornaliera che riporti generalità della persona alla quale sarà affidato il bambino. Tale persona dovrà esibire al docente un documento d'identità, al momento del ritiro dell'alunno.

Trascorso l'orario d'uscita, in assenza dei genitori o di persone da questi delegate, la scuola ha facoltà di affidare il minore all'autorità di Polizia Municipale di zona perché sia riconsegnato ai genitori.

Per gli alunni della scuola secondaria di I grado le famiglie possono, valutata la maturità raggiunta dai ragazzi, la vicinanza della loro abitazione rispetto all'edificio scolastico ed il percorso stradale da effettuare, richiedere il permesso di uscita senza affidamento a terzi.

6. Accesso agli edifici scolastici

Nel corso delle lezioni è vietato a qualunque persona estranea al personale scolastico l'accesso negli spazi della scuola, salvo espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.

Tale autorizzazione deve essere richiesta anche in caso di presenza, all'interno delle strutture scolastiche, di persone impegnate con gli insegnanti, per la realizzazione di progetti a breve o a lungo termine. I collaboratori scolastici devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni ricevute non consentendo l'ingresso di persone non autorizzate.

In orario scolastico ai genitori degli alunni è permesso l'accesso per conferire con gli insegnanti della scuola secondaria di I grado in orari e giorni prestabiliti; non è invece consentito l'accesso alle aule. Per qualunque altra necessità i genitori devono rivolgersi ai collaboratori scolastici. Prima dell'inizio delle lezioni e alla fine delle stesse i genitori devono sostare all'esterno dei cancelli, che rimarranno aperti solo per il tempo necessario per permettere l'entrata e l'uscita delle scolaresche. Tutto il personale scolastico si impegna comunque a garantire la massima disponibilità e accoglienza verso le famiglie al fine di favorire rapporti di proficua collaborazione.

7. Ricreazioni

Scuola primaria – E' previsto un momento di ricreazione, generalmente dalle ore 10.20 alle ore 10.30.

Le ricreazioni possono svolgersi in classe oppure nello spazio di corridoio direttamente adiacente l'aula con la diretta, responsabile e accurata vigilanza del docente in servizio.

L'accesso ai servizi igienici è consentito dal docente, solo a piccoli gruppi alla volta (1 mascho/1 femmina).

È possibile consentire l'uscita per i servizi igienici, in modo oculato e sotto la responsabilità del docente in orario, anche qualche minuto prima e qualche minuto dopo solo se si può contare sulla sorveglianza dei collaboratori scolastici. È inoltre opportuno ridurre al minimo le uscite al di fuori delle ricreazioni, perché i collaboratori scolastici, generalmente ridotti di numero rispetto alle necessità della scuola, sono impegnati in altre incombenze rientranti nel loro profilo professionale.

Scuola secondaria - E' previsto un momento di ricreazione dagli ultimi 5 minuti della terza ora ai primi 5 della quarta ora.

La ricreazione va svolta in classe oppure nello spazio di corridoio direttamente adiacente l'aula con la diretta, responsabile e accurata vigilanza del docente in servizio.

L'accesso ai servizi igienici è consentito dal docente, solo a piccoli gruppi alla volta (1 maschio/1 femmina).

È possibile consentire l'uscita per i servizi igienici, in modo oculato e sotto la responsabilità del docente in orario, anche qualche minuto prima e qualche minuto dopo solo se si può contare sulla sorveglianza dei collaboratori scolastici. È inoltre opportuno ridurre al minimo le uscite al di fuori delle ricreazioni, perché i collaboratori scolastici, generalmente ridotti di numero rispetto alle necessità della scuola, sono impegnati in altre incombenze rientranti nel loro profilo professionale.

8. Vigilanza e responsabilità

Tutti gli operatori presenti nella scuola hanno il dovere di cooperare per la tutela dell'incolumità fisica e morale degli alunni.

Il personale docente è responsabile della vigilanza degli alunni affidati e per il tempo dell'affidamento. I docenti, in particolare, devono essere presenti in aula cinque minuti prima dell'ingresso degli alunni e del proprio orario di servizio come previsto dal CCNL. In caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante, per cause di forza maggiore, la vigilanza e responsabilità della classe competono ad altro insegnante e, in extrema ratio, al collaboratore scolastico. I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza delle classi solamente per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti o in caso di eccezionale richiesta. In occasione delle ricreazioni i collaboratori, particolarmente impegnati nella vigilanza, non possono svolgere attività di sorveglianza nelle classi.

Scuola primaria - Terminata l'ora di lezione, il docente in uscita attende il collega dell'ora successiva. Il cambio fra docenti deve avvenire nel modo più rapido possibile e la vigilanza degli alunni deve essere sempre assicurata

I collaboratori scolastici, compatibilmente con il numero di classi scoperte, faranno assistenza in attesa dell'arrivo del docente esclusivamente nel caso di cambio diretto tra due insegnanti in servizio in un altro piano del plesso; diversamente dovranno presidiare i corridoi per garantire la vigilanza.

In caso di ritardo o di assenza di un docente il personale ausiliario provvederà, ricorrendo a eventuali indicazioni precedentemente fornite per iscritto dagli insegnanti (scuola primaria) e dai coordinatori di classe (scuola secondaria), alla distribuzione

degli alunni nelle classi parallele e/o altre, avendo cura di non lasciare gruppi incustoditi. Nella divisione delle classi occorrerà evitare che gli alunni non avvalentisi dell'IRC siano accolti in aule in cui si svolge la lezione di Religione. **Scuola secondaria** - Terminata l'ora di lezione, il docente in uscita attende il collega dell'ora successiva. Il cambio fra docenti deve avvenire nel modo più rapido possibile e la vigilanza degli alunni deve essere sempre assicurata

I collaboratori scolastici, compatibilmente con il numero di classi scoperte, faranno assistenza in attesa dell'arrivo del docente esclusivamente nel caso di cambio diretto tra due insegnanti in servizio in un altro piano del plesso; diversamente dovranno presidiare i corridoi per garantire la vigilanza.

In caso di ritardo o di assenza di un docente il personale ausiliario provvederà, ricorrendo a eventuali indicazioni precedentemente fornite per iscritto dagli insegnanti (scuola primaria) e dai coordinatori di classe (scuola secondaria), alla distribuzione degli alunni nelle classi parallele e/o altre, avendo cura di non lasciare gruppi incustoditi. Nella divisione delle classi occorrerà evitare che gli alunni non avvalentisi dell'IRC siano accolti in aule in cui si svolge la lezione di Religione. Il personale ausiliario in servizio assisterà all'entrata e all'uscita degli alunni e vigilerà nei corridoi e nei bagni.

9. Divieto dell'uso dei telefonini e di altri dispositivi elettronici

L'uso di portatili telefoni cellulari e di ogni altro dispositivo elettronico non funzionale alle attività scolastiche è tassativamente vietato durante tali attività. I telefoni cellulari essere spenti durante le attività scolastiche. Tale prescrizione riguarda tanto gli alunni quanto i docenti. Solo in casi eccezionali, il docente potrà autorizzare lo studente all'uso del telefono cellulare per comunicare con la famiglia. Qualora non vengano rispettate le suddette prescrizioni, il docente può provvedere al sequestro del telefono cellulare che sarà successivamente consegnato alla Dirigenza. Qualora gli alunni utilizzino il telefono cellulare per registrare, filmare, fotografare persone senza esserne autorizzati, i docenti presenti annoteranno l'episodio sul Registro di Classe, ne daranno tempestiva comunicazione alla Dirigenza e verranno valutati i conseguenti provvedimenti disciplinari. E' altresì vietata la pubblicazione di immagini, filmati nella rete Internet senza espressa autorizzazione delle persone interessate e del Dirigente Scolastico.

10. Comunicazione eventuali allergie e patologie, e richiesta di disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita o indispensabili

Le famiglie sono invitate a comunicare prontamente eventuali allergie o patologie dei loro figli significative per una corretta e sicura presenza dei loro figli a scuola.

In particolare, con il documento "Linee Guida" del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca del Ministro della Salute del 25/11/2005 prevede che il Dirigente chieda la disponibilità ad effettuare gli interventi di somministrazione di farmaci salvavita.

Si riporta l'estratto dell'art. 4 , che recita:

"I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94.

Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni."

Il Presente regolamento è stato approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 14 settembre 2015