



ISTITUTO COMPRENSIVO “P. THOUAR E L. GONZAGA”

Via Tabacchi 15/a Milano - te/fax 02 88440480 - c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E

Suole aggregate:

Scuola Primaria “THOUAR - GONZAGA” - Via Brunacci 2/4

Scuola Primaria “PIOLTI DE’ BIANCHI - G. STAMPA” - Via Gentilino 10/14

Scuola Primaria “F. CONFORTI - B. AVOGADRO” - Via Vigevano, 15/a

Scuola Secondaria I° grado “O. TABACCHI” - Via Tabacchi 15/a

Scuola Primaria e Secondaria I° grado a ordinamento musicale “F. GAFFURIO” - V.le Gorizia 5

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- CAPITOLO 1. Premesse (alunni, docenti, genitori)
- CAPITOLO 2. Orario delle attività didattiche
- CAPITOLO 3. Intervallo
- CAPITOLO 4. Ingresso-uscita degli alunni
- CAPITOLO 5. Vigilanza
- CAPITOLO 6. Ritardi
- CAPITOLO 7. Permessi
- CAPITOLO 8. Diari, assenze
- CAPITOLO 9. Variazioni d’orario
- CAPITOLO 10. Esoneri
- CAPITOLO 11. Uscite didattiche
- CAPITOLO 12. Rapporti scuola-famiglia
- CAPITOLO 13. Provvedimenti disciplinari
- CAPITOLO 14. Laboratori e materiali
- CAPITOLO 15. Uso dei locali scolastici
- CAPITOLO 16. Direzione
- CAPITOLO 17. Funzionamento della segreteria
- CAPITOLO 18. Personale ausiliario
- CAPITOLO 19. Reclami
- CAPITOLO 20. Modalità di diffusione del regolamento

CAPITOLO 1 PREMESSE ([torna su](#))

ALUNNI

ART.1. Agli alunni è richiesto il rispetto di tutte le componenti che operano all’interno della scuola, docenti, non docenti, compagni, sia nelle ore di lezione, sia nei momenti ricreativi.

ART.2. Gli alunni devono rispettare anche gli ambienti, le suppellettili scolastiche e il materiale didattico.

Qualora siano arrecati danni, i responsabili, se identificati, saranno tenuti al risarcimento, nei limiti delle vigenti norme di legge, altrimenti la spesa ricadrà su tutta la classe.

ART.3. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività proposte, ivi comprese le visite guidate, le attività sportive, gli spettacoli, ecc...

ART.4. Ogni alunno deve portare a scuola il materiale necessario per le lezioni e non deve portare oggetti, estranei all’attività didattica, che possano turbarla. Si invitano gli alunni a non portare a scuola oggetti preziosi e somme di denaro non strettamente necessarie.

La scuola non è responsabile dello smarrimento di libri e oggetti che gli alunni vi abbiano dimenticato.

ART.5. Si richiede una sollecita collaborazione tra scuola e famiglia, pertanto gli alunni sono tenuti a portare sempre il diario e a far controllare e firmare dai genitori ogni avviso che sia stato dettato a scuola.

Il diario dovrà contenere, nella prima pagina, la firma dei genitori e dovrà essere utilizzato

specificamente per le attività scolastiche.
ART.6. Gli elaborati eseguiti in classe, eventualmente mandati in visione a casa, dovranno essere restituiti in perfetto stato e senza annotazioni, firmati da uno dei genitori.
ART.7. Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le più comuni norme igieniche e a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato all'ambiente

DOCENTI

ART.8. I docenti nello svolgimento delle attività didattiche e formative si conformano alle finalità espresse nel POF.
ART.9. Controllo diari e assenze: gli insegnanti abbiano cura di controllare periodicamente il diario degli alunni e si assicurino che gli avvisi e le note siano sempre firmati da un genitore. Tutte le assenze devono essere giustificate e regolarmente firmate da un genitore.
ART.10. I docenti devono segnalare al Dirigente scolastico le assenze prolungate degli alunni e ogni altro avvenimento che turbi il regolare svolgimento delle lezioni, affinché si possano prendere in tempo utile gli opportuni provvedimenti.

GENITORI

ART.11. Partecipazione: è diritto/dovere dei genitori partecipare a tutte le riunioni assembleari (Assemblea Genitori e di Classe-Consigli di Classe- Consiglio d'Istituto).
ART.12. Responsabilità: la responsabilità del comportamento degli alunni è dei genitori, in particolare per ciò che riguarda l'osservanza dell'orario scolastico, la tenuta del diario scolastico, l'assenza dalle lezioni, la richiesta di uscita anticipata, la diligenza, la cura dei libri di testo, l'igiene personale, il decoro nell'abbigliamento I genitori devono vigilare affinché gli alunni non portino a scuola materiale che possa essere pericoloso o danneggiare l'attività scolastica, oggetti di valore e quantità eccessive di denaro
ART.13. Adempimenti: ai genitori si richiede di osservare le scadenze prefissate in ordine alle iscrizioni, alle richieste di esonero, alla restituzione di documenti o a qualsiasi altra pratica amministrativa richiesta dagli uffici di presidenza o di segreteria.
ART.14. I genitori sono tenuti a controllare sempre il diario scolastico, a prendere visione delle comunicazioni della scuola ed a rispondere alle eventuali convocazioni.
ART.15. I genitori devono presentarsi per la riammissione a scuola degli alunni, qualora fosse richiesta la loro presenza.
ART.16. Non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante le ore di lezione se non previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

CAPITOLO 2 ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE ([torna su](#))

ART.17. Le attività didattiche si svolgono nell'arco di cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì. Il Consiglio di Istituto formulerà anno per anno disposizioni più precise circa gli orari delle attività, con le necessarie differenziazioni di tempo-scuola fra le classi dei due ordini scolastici.

SCUOLA ELEMENTARE

L'orario delle attività didattiche è compreso fra le ore 8,30 e le ore 16,30. Un intervallo della durata di 15 minuti viene effettuato a metà della mattinata. L'intervallo viene effettuato di norma contemporaneamente per tutte le classi; è ammessa tuttavia la possibilità che le singole classi lo ritardino o lo anticipino di pochi minuti, sempre che ciò non disturbi l'attività generale della scuola.
Per la consumazione del pasto e la successiva necessaria ricreazione è prevista una pausa di tempo adeguato, comunque non inferiore a un'ora, nell'arco di tempo fra le 12,30 e le 14,30.

SCUOLA MEDIA

Orario delle lezioni:

8.00 / 8.05 Ingresso alunni
8.05 / 9.00 1° ora
9.00 / 9.50 2° ora
9.50 / 10.00 Intervallo
10.00 / 10.55 3° ora
10.55 / 11.45 4° ora
11.45 / 11.55 Intervallo
11.55 / 12.50 5° ora
12.50 / 13.45 6° ora
13.45 / 14.45 Intervallo mensa
14.45 / 16.30 8° ora

CAPITOLO 3 INTERVALLO ([torna su](#))

ART.18. L'intervallo è una pausa di riposo: non sono consentite manifestazioni violente, agli alunni è proibito spostarsi da un piano all'altro e correre nei corridoi. Per evitare pericoli, è proibito affacciarsi alle finestre. Il docente, in servizio nella classe, deve essere presente e vigilare che gli alunni a lui affidati si comportino in modo da evitare incresciosi inconvenienti o danni a persone o cose. Durante le lezioni, solo in caso di assoluta necessità e con il permesso dell'insegnante, gli alunni potranno uscire dall'aula. Si ricorda che al termine di ogni ora di lezione gli alunni devono stare in classe.

CAPITOLO 4 INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI ([torna su](#))

ART.19. L'ingresso degli alunni nella scuola avviene nei 5 minuti che precedono l'orario delle lezioni; al suono della campanella si recano nelle proprie aule, in ordine e compostezza.

ART.20. L'uscita dalla scuola avviene in coincidenza con il termine delle attività didattiche.

ART.21. Nella scuola elementare, l'ingresso degli alunni che frequentano eventuali attività di pre-scuola avviene alle ore 7,30. L'uscita degli alunni che frequentano eventuali attività di post-scuola avviene al termine delle stesse attività, e comunque non oltre le 17,30.

Si raccomanda puntualità nell'entrare a scuola per evitare di disturbare la prima ora di lezione. Alle medie i ritardatari sono trattenuti all'ingresso e mandati in classe all'inizio dell'ora successiva.

ART.22. I docenti sono tenuti a trovarsi in classe prima dell'ingresso degli alunni.

ART.23. Al termine delle lezioni, l'insegnante in servizio deve accompagnare gli alunni fino all'uscita, avendo cura che scendano ordinatamente le scale e tengano un comportamento corretto.

CAPITOLO 5 VIGILANZA ([torna su](#))

ART.24. Ai docenti spetta la vigilanza degli alunni a loro affidati, affinché non si verifichino incidenti.

ART.25. Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti nell'ambito dell'edificio scolastico (palestre, laboratori, aule speciali, ecc.).

ART.26. In caso di infortunio di un alunno, la stesura della denuncia spetta all'adulto (docente o

personale ausiliario) cui era stato affidato.
ART.27. Non è possibile mandare gli alunni fuori dell'aula, per punizione, tranne che in casi eccezionali, e a condizione che sia possibile sorvegliarlo.
ART.28. Il cambio degli insegnanti deve verificarsi senza soluzione di continuità della sorveglianza dei minori.
ART.29. I commessi sono presenti ad ogni piano durante l'orario di lezione; hanno l'obbligo di assistere gli alunni ai servizi igienici durante l'intervallo; collaborano alla vigilanza degli alunni nei locali scolastici e durante le uscite culturali.
I predetti servizi possono essere garantiti soltanto in presenza di un'adeguata dotazione di personale.

CAPITOLO 6 RITARDI ([torna su](#))

ART.30. Gli alunni che arrivano fuori orario a scuola devono avere la giustificazione motivata e scritta dai genitori, per essere ammessi in classe.
ART.31. Nei casi di ripetuti ritardi, gli insegnanti segnaleranno il fatto al Dirigente scolastico, che, in accordo con il Consiglio di classe, convocherà la famiglia e prenderà i provvedimenti necessari (per esempio: l'alunno potrà non essere ammesso alla prima ora di lezione, dovrà essere accompagnato a scuola dai genitori, potrà essere sospeso, ecc.).

CAPITOLO 7 PERMESSI ([torna su](#))

ART.32. Nessun alunno può lasciare l'edificio scolastico, prima del termine delle attività didattiche. L'alunno che per fondati motivi dovesse allontanarsi prima del termine delle lezioni, potrà ottenere il permesso solo se ne dà preavviso scritto e se uno dei genitori o una persona delegata verrà a prenderlo.
ART.33. In casi di indisposizione di un alunno durante l'orario scolastico, il docente ha il compito di adoperarsi perché i genitori siano avvertiti.

CAPITOLO 8 DIARI E ASSENZE ([torna su](#))

ART.34. Tutti gli alunni devono essere forniti di diario e/o quaderno delle comunicazioni
ART.35. Gli insegnanti controllano periodicamente il diario degli alunni e si assicurano che gli avvisi e le note siano sempre firmati da un genitore.
ART.36. I genitori sono tenuti a controllare regolarmente il diario e/o il quaderno delle comunicazioni, prendere visione delle comunicazioni della scuola, firmare per presa visione e rispondere alle eventuali comunicazioni.
ART.37. I docenti devono segnalare al Dirigente scolastico le assenze prolungate degli alunni e ogni altro avvenimento che turbi il regolare svolgimento delle lezioni, affinché si possano prendere in tempo utile gli opportuni provvedimenti.
ART.38. Le assenze devono essere giustificate per iscritto da un genitore o da chi ne fa le veci: nella scuola elementare sul diario; nella scuola media sull'apposito libretto distribuito dalla segreteria, che i genitori devono ritirare personalmente, depositando la firma. Per le assenze causate da malattie che comportino un'assenza continuativa superiore a 6 giorni, inclusi eventuali festivi, per la riammissione a scuola è necessario produrre un certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione, o l'idoneità a riprendere l'attività scolastica. I casi di malattia contagiosa devono essere segnalati immediatamente alla segreteria della scuola. Per le assenze superiori a 6 giorni, non dovute a malattia, è necessario comunicare e motivare l'assenza in anticipo; in caso contrario l'alunno dovrà presentare il certificato medico.

CAPITOLO 9 VARIAZIONI D'ORARIO ([torna su](#))

ART.39. In casi di scioperi o di assemblee del personale della scuola indette in orario di lavoro, secondo le modalità di legge, le famiglie saranno avvertite tramite comunicazione preventiva sul diario.

CAPITOLO 10 ESONERI ([torna su](#))

ART.40. L'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, temporaneo o permanente, va richiesto tempestivamente al Dirigente scolastico da parte del genitore mediante una domanda in carta libera corredata di certificato medico. L'alunno dovrà, comunque, presenziare alle lezioni.

CAPITOLO 11 USCITE DIDATTICHE ([torna su](#))

ART.41. Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, già programmati dal consiglio di classe, il docente presenterà richiesta scritta al Dirigente scolastico e chiederà l'autorizzazione ai genitori degli alunni, mediante gli appositi moduli da ritirare in segreteria e riconsegnare compilati in Presidenza prima dell'uscita dalla scuola.

ART.42. Può essere consentito a rappresentanti dei genitori di accompagnare gli alunni durante le uscite, previo parere vincolante dei docenti interessati. La responsabilità civile e penale circa gli alunni ricade esclusivamente sugli insegnanti, nelle forme stabilite dalla normativa vigente. La presenza di eventuali accompagnatori non solleva in alcun modo gli insegnanti da tale responsabilità.

CAPITOLO 12 RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA, ASSEMBLEE DI CLASSE ([torna su](#))

ART.43. I rapporti fra la scuola e le famiglie sono assicurati in primo luogo dagli insegnanti delle classi attraverso colloqui individuali e assemblee di classe.

ART.44. I colloqui individuali tra insegnanti e genitori degli alunni si svolgono su richiesta di una delle due parti in un orario non coincidente con quello di insegnamento o delle attività connesse. A tal fine il Collegio Docenti fissa un calendario, all'inizio di ogni anno scolastico. Per incontri che si rendono necessari in tempi diversi, il docente concorda con il genitore interessato un appuntamento in orario non coincidente con quello d'insegnamento.

ART.45. Le Assemblee e i Consigli di Classe aperti ai genitori accadono con cadenza deliberata dal Collegio docenti in orario non coincidente con l'orario della attività didattiche. Alle suddette assemblee non è ammessa la partecipazione degli alunni.

ART.46. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblee di classe, comunicando al Dirigente scolastico il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della riunione, con almeno 5 giorni di anticipo. Tale comunicazione deve essere effettuata dai rappresentanti di classe o da un terzo dei genitori.

ART.47. Qualora fossero interessate più classi possono riunirsi in un'unica assemblea, che deve essere convocata dalla maggioranza dei rappresentanti di classe o da un decimo dei genitori delle classi interessate.

CAPITOLO 13 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ([torna su](#))

ART.48. L'inosservanza dei doveri scolastici e delle norme del presente regolamento, tutti i fatti che comunque turbino lo svolgimento ordinato e proficuo delle attività scolastiche, sono puniti, secondo la gravità, a norma delle disposizioni legislative vigenti in materia e nello spirito dello statuto delle studentesse e degli studenti. Nel caso di frequenti inadempienze, vengono avvertiti i genitori.

ART.49. I provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vengono decisi nell'ambito del Consiglio di Classe.

ART.50. Organo di Garanzia: contro le sanzioni disciplinari, diverse dalla sospensione dalle lezioni,

è istituito un organo di garanzia, cui è ammesso ricorso da parte dei genitori, come previsto dallo statuto delle studentesse e degli studenti. L'Organo di Garanzia è formato dal Dirigente scolastico o dal docente vicario, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, dal Presidente del Comitato Genitori della scuola media, da due insegnanti nominati dal Collegio Docenti.

CAPITOLO 14 LABORATORI, BIBLIOTECHE E MATERIALI ([torna su](#))

ART.51. Gli insegnanti responsabili dei laboratori e delle biblioteche, individuati dal Collegio e incaricati della gestione del materiale, curano la tenuta dei sussidi, propongono nuovi acquisti, sostituzioni o riparazioni.

ART.52. I sussidi didattici e le attrezzature in dotazione alle scuole sono custoditi in appositi locali e sono a disposizione delle classi.

ART.53. Tutti i Docenti possono utilizzare i materiali, prendendoli formalmente in consegna, firmando un apposito registro, e divenendone responsabili.

ART.54. Ogni danno arrecato ai sussidi deve essere tempestivamente comunicato ai responsabili dei laboratori e all'ufficio di segreteria. Ognuno risponde in solido dei danni arrecati volontariamente o per incuria.

ART.55. L'utilizzo dei laboratori è regolamentato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio Docenti.

CAPITOLO 15 USO DEI LOCALI SCOLASTICI ([torna su](#))

ART.56. La scuola è accessibile agli alunni, ai loro genitori, ai docenti, al personale non docente nelle fasce orarie fissate dal Consiglio di Istituto.

ART.57. Tutti i locali sono a disposizione di insegnanti e scolaresche per l'attività didattica secondo turni di accesso stabiliti dal Collegio all'inizio dell'anno scolastico.

ART.58. La scuola è accessibile a chi partecipa alle riunioni indette dagli organi collegiali e all'assemblea dei genitori, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti dei singoli organismi.

ART.59. Le riunioni di cui all'articolo precedente si terranno con l'autorizzazione della Direzione, che stabilirà altresì gli orari e il numero delle aule occorrenti, valutate le esigenze del caso.

ART.60. I locali e le attrezzature della scuola sono in via prioritaria a disposizione delle attività scolastiche. In via straordinaria, su autorizzazione del Consiglio di Istituto, detti locali e/o attrezzature possono essere messe a disposizione anche per attività extrascolastiche, secondo modalità che di volta in volta verranno stabilite dal Consiglio stesso.

ART.61. Tutti coloro che accedono alla scuola sono tenuti al rispetto dei locali e delle attrezzature. Essi dovranno inoltre rispettare gli orari concordati e limitarsi a occupare gli ambienti assegnati.

ART.62. I refettori sono i locali deputati alla consumazione dei pasti degli alunni, alla presenza del personale in servizio.

ART.63. I cortili sono assimilati, per quanto concerne il loro uso, agli spazi comuni. Al loro interno non devono essere lasciati utensili da lavoro o altri oggetti che possano costituire un pericolo per la sicurezza delle persone.

ART.64. Gli alunni possono usufruire di atri e corridoi durante la ricreazione, con la vigilanza e sotto la piena responsabilità degli insegnanti o del personale ausiliario. Durante le ore di lezione, i movimenti nei corridoi non devono disturbare l'attività didattica.

CAPITOLO 16 DIREZIONE ([torna su](#))

ART.65. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico tutti i giorni su appuntamento telefonico.

CAPITOLO 17 FUNZIONAMENTO DELLA SEGRETERIA ([torna su](#))

ART.66. Il funzionamento è affidato ed ispirato ai principi della celerità delle procedure e della disponibilità del personale di Segreteria sia allo sportello sia per telefono.

ART.67. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura al pubblico entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, di cinque giorni per quelli con votazioni o giudizi e cinque giorni per quelli di servizio.

ART.68. Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

ART.69. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai Docenti incaricati ai genitori.

ART.70. Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio tenendo conto delle esigenze degli utenti. L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria nella sede di via Brunacci è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00
- il lunedì e il mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 15.00

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria nella scuola media di via Tabacchi è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 10.00
- il venerdì dalle ore 14.00 alle ore 15.00

ART.71. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona in grado di fornire le informazioni richieste.

CAPITOLO 18 PERSONALE AUSILIARIO ([torna su](#))

ART.72. Il personale ausiliario, secondo i nuovi profili professionali, è tenuto, oltre alle altre mansioni previste, al servizio di sorveglianza nei locali della scuola e vigila sugli alunni affidati in casi di particolare necessità. In questo è impegnato a collaborare col personale docente. Tutto il personale ausiliario è impegnato a sorvegliare gli alunni in particolare durante l'ingresso, l'intervallo e l'uscita degli alunni.

ART.73. Il personale ausiliario durante le ore di lezione, compatibilmente con l'organico in servizio, è presente nell'atrio e nei corridoi di ogni piano.

ART.74. Il personale ausiliario controlla l'eventuale afflusso di persone estranee, in caso di necessità accompagna gli alunni negli spostamenti all'interno della scuola e provvede al ritiro ed alla consegna del materiale didattico.

ART.75. Spetta al personale ausiliario la denuncia di infortunio avvenuto agli alunni nei casi in cui siano stati affidati alla sua sorveglianza.

CAPITOLO 19 RECLAMI ([torna su](#))

ART.76. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

CAPITOLO 20 MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO ([torna su](#))

ART.77. Il regolamento d'istituto viene affisso all'albo delle scuole dell'istituto e consegnato ai genitori degli alunni delle classi prime e a tutto il personale.