



Ministero della Pubblica Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

## ***Istituto Comprensivo Statale Como Albate***

Codice meccanografico COIC81200T – Codice Fiscale 80024900138

p.zza IV Novembre, 1 - 22100 Como

Tel. 031.524656 - Fax 031.505110 - [www.icscomoalbate.it](http://www.icscomoalbate.it)

[coee008008@istruzione.it](mailto:coee008008@istruzione.it) – [icscomoalbate@legalmail.it](mailto:icscomoalbate@legalmail.it)

Le famiglie, avuta informazione ufficiale dalla Scuola dei corsi promossi, dopo attenta valutazione, decidono liberamente e, nel caso, presentano la propria adesione sugli appositi moduli.

Gli alunni iscritti ai corsi post-scolastici, si recano nei locali stabiliti, sotto la sorveglianza del personale responsabile delle attività.

Durante le lezioni sono tenuti al comportamento corretto e rispettoso di persone e cose.

L'alunno che sceglie un'attività extracurricolare, è tenuto a frequentare con regolarità.

L'insegnante del corso, al termine della lezione, per l'uscita e la consegna ai genitori, seguirà le indicazioni già esposte al punto 1.2.

L'insegnante del corso è responsabile anche del materiale che usa e di quanto si trova nel locale in cui opera con il gruppo.

Il genitore, consapevole della scelta effettuata, deve contribuire alla regolare frequenza del corso del proprio figlio.

### **7 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Gli alunni sono tenuti a portare sempre a scuola il diario e tutto il materiale adottato dall'Istituto relativamente alle comunicazioni scuola famiglia, che deve essere conservato con cura per tutta la durata dell'anno scolastico.

Il diario deve essere compilato con cura, annotandovi l'orario delle lezioni, i compiti assegnati per casa. Tutte le comunicazioni degli insegnanti, nonché gli avvisi che la Direzione invia, dovranno essere firmate per presa visione da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Il docente cura la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo e di quanto deve pervenire alle famiglie. Il docente è tenuto a inviare tempestivamente le comunicazioni date dalla Direzione o dall'insegnante responsabile del plesso. Controlla inoltre che il genitore abbia firmato per presa visione; ritira eventuali risposte, se richieste, dai genitori.

Qualora l'alunno sia assente, il genitore si dovrà informare di eventuali avvisi dati in assenza del figlio.

I collaboratori scolastici consegnano agli insegnanti tutto ciò che la Direzione autorizza o chiede che sia distribuito alle famiglie, facendo firmare gli insegnanti per presa visione.

I rappresentanti di classe e le associazioni dei genitori riconosciute dall'Istituto possono chiedere che sia distribuito, con la collaborazione dei docenti, materiale informativo o comunicazioni riguardanti tutti i genitori della classe, purché preventivamente visionati dal Dirigente scolastico e quindi autorizzati.

Approvato nelle sedute del Consiglio di Istituto del 21-09-2007 (delibera n. 50) e ratificato il 12-10-2007 (delibera n. 64)

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

### **DIRITTI DEGLI STUDENTI**

Lo studente ha diritto a una formazione culturale qualificata. A questo scopo, l'Istituto dovrà:

1. promuovere la solidarietà all'interno della comunità scolastica e tutelare il diritto dello studente alla riservatezza.
2. informare gli studenti, all'inizio dell'anno scolastico, del Regolamento di Istituto distribuendone una copia.
3. garantire il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva. La valutazione non può essere generica, ma precisa nei descrittori e nei criteri.
4. tutelare il rispetto della vita e delle abitudini (culturali e religiose) del paese di provenienza
5. assicurare un ambiente idoneo, con particolare attenzione alla salubrità e sicurezza degli spazi dedicati alle attività e alle esigenze particolari degli alunni disabili.
6. garantire agli studenti i necessari servizi di sostegno e promozione della salute (attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e assistenza psicologica )

### **DOVERI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti hanno il dovere di rispettare le norme previste dal Regolamento d'Istituto.

In particolare **dovranno**:

1. Presentarsi a scuola con abbigliamento pulito, ordinato e decoroso, frequentare regolarmente le lezioni, assolvere agli impegni di studio, presentarsi con puntualità alle lezioni.
2. Essere forniti di un diario, che sarà tenuto ordinatamente e correttamente; tale diario dovrà essere considerato primario mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia.
3. Prestare attenzione alle lezioni.
4. Non disturbare le lezioni. Intervenire in maniera opportuna e rispettosa dei compagni e degli insegnanti.
5. Collaborare in modo attivo con insegnanti e compagni.

6. Rispettare le cose proprie e altrui, rispettare arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola.
7. Durante gli spostamenti da un'aula all'altra non fare confusione, rispettare la fila, stare in silenzio per non disturbare il lavoro delle altre classi. Non impossessarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti o dei compagni.
8. Durante le visite d'istruzione mantenere un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per i compagni.
9. Comportarsi adeguatamente nei confronti del Dirigente Scolastico, i docenti, il personale della scuola e i compagni.
10. Rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

Gli studenti **non dovranno**:

1. compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica.
2. utilizzare durante l'orario scolastico telefoni cellulari, lettori CD o MP3, utilizzare dispositivi di registrazione audio e/o video o giochi elettronici portatili.
3. danneggiare, manomettere e/o asportare i sussidi, le dotazioni e le attrezzature (tecnologiche e non) in uso durante le attività scolastiche.
4. per motivi di sicurezza, portare a scuola bibite in lattina; sono ammesse bevande in contenitori di cartone o PET.

## **DIRITTI DEI GENITORI**

1. ottenere informazioni precise e tempestive:
  - sul piano dell'offerta formativa (P.O.F),
  - sulla programmazione educativa e didattica,
  - sull'organizzazione della scuola,
  - sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e della classe in cui sono inseriti,
2. essere ascoltati quando formulano suggerimenti, critiche costruttive e quando offrono la loro collaborazione per le attività scolastiche,
3. accedere alla scuola in orario d'ufficio,
4. richiedere l'esibizione di documenti attinenti all'assolvimento delle loro funzioni,
5. riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al Dirigente Scolastico da parte dei Rappresentanti di Classe o dalle Associazioni e/o Comitati dei genitori riconosciuti dall'Istituto.
6. pubblicizzare le assemblee mediante l'affissione degli avvisi all'Albo della scuola, o a richiesta, in classe mediante apposite comunicazioni.

## **COMPITI DEI GENITORI**

1. trasmettere ai ragazzi la convinzione che la scuola sia fondamentale per la maturazione, per l'apprendimento e per il loro futuro,
2. tenersi informati su:

suono della campanella gli *alunni* vengono consegnati dall'insegnante di assistenza all'insegnante in servizio sulla classe e si avviano ordinatamente verso le rispettive aule.

### **5.7 - Accesso ai servizi igienici**

Gli *alunni* possono accedere ai servizi igienici con il consenso degli insegnanti, anche in momenti diversi da quello dell'intervallo.

Il *personale* vigila che gli alunni non si trattengano a lungo nei corridoi o nei bagni.

### **5.8 - Palestra**

L'*alunno* è tenuto a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui. L'*alunno* deve cambiare le scarpe prima di entrare in palestra e indossare un abbigliamento adeguato, come richiesto dall'insegnante.

Il *personale* guida la classe in palestra, nello spogliatoio fa cambiare le scarpe; sorveglia tutti gli alunni in ogni momento, affinché non incorrano in situazioni di pericolo. Consente sotto la sua sorveglianza, l'uso di attrezzi, che poi vanno riposti negli appositi spazi (armadi ripostiglio).

### **5.9 - Aule speciali (biblioteca, audiovisivi...)**

Gli *alunni* sono tenuti a rispettare le regole di buon comportamento verso le persone, i materiali e gli ambienti.

Durante gli spostamenti gli *alunni* devono mettersi in fila e raggiungere l'aula in silenzio.

Il *personale della scuola* è responsabile della classe o del gruppo di alunni con cui si reca nei suddetti locali, nel rispetto delle norme che regolano orari d'accesso e uso delle attrezzature o prelievo/prestito di libri.

Il materiale preso in consegna sarà restituito nel tempo e secondo modalità concordate con il responsabile organizzativo delle aule speciali.

Gli alunni e i docenti sono tenuti all'utilizzo delle tecnologie informatiche e/o multimediali nel rispetto di quanto in dotazione all'Istituto:

In particolare, non sono consentite:

- installazione di programmi, software, periferiche e/o hardware personali, anche per breve periodo, senza l'autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato
- utilizzo di connessioni remote, collegamenti internet e posta elettronica a scopo personale
- manomissioni e/o tentativi di ripristino senza le necessarie competenze

## **6 - ATTIVITÀ POMERIDIANE EXTRACURRICOLARI E ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

La *Scuola*, nell'ambito delle linee portanti del P.O.F., promuove attività facoltative in orario extrascolastico che contribuiscono all'arricchimento della formazione.

### 5.3 – Cambio dell’ora

Durante i minuti nei quali si svolge il cambio dell’insegnante, gli *alunni* di ogni classe rimangono nelle proprie aule, attenendosi alle disposizioni contenute nel regolamento disciplinare d’Istituto.

### 5.4 - Intervallo

Gli *alunni*, al suono della campana che segnala l’inizio dell’intervallo, dopo l’autorizzazione dell’insegnante, escono dall’aula e trascorrono l’intervallo nel corridoio. Durante l’intervallo gli *alunni* possono muoversi liberamente nel corridoio, senza danneggiare persone e materiali e senza mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui. Non si devono spostare dal piano della propria aula e, per qualsiasi esigenza possono rivolgersi all’insegnante di assistenza. Al suono della fine dell’intervallo gli *alunni* rientrano immediatamente in classe e al proprio posto.

Il *personale* responsabile della vigilanza sorveglia attentamente che tutti gli alunni evitino comportamenti pericolosi per sé e per gli altri.

### 5.5 - A pranzo

Al momento di prepararsi per il pranzo gli *alunni* si recano, in fila ordinata, ai servizi e di qui ai refettori.

Coloro che non usufruiscono del pranzo, vengono accompagnati all’uscita e rientreranno, poi, nell’orario stabilito.

Il comportamento a pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo. Durante il pranzo non ci si alza da tavola, se non per ritirare il pasto.

Durante la mensa nessuno può consumare cibi portati da casa.

Dopo aver condotto la classe ai servizi per la pulizia delle mani, il *personale* di turno la conduce al refettorio (assegnato all’inizio dell’anno).

Il *personale* controlla che il comportamento della classe sia corretto e che non sia di ostacolo al ritiro dei piatti.

Il *genitore* prende visione del menù affisso all’ingresso.

Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, deve compilare gli appositi moduli o presentare il certificato del medico.

La commissione mensa dell’Istituto (composta da genitori e insegnanti) per il controllo dei pasti, può accedere ai refettori durante il pranzo, per assolvere ai compiti previsti della normativa vigente.

### 5.6 – Dopo mensa

Gli *alunni*, al termine del pranzo, sono condotti dagli insegnanti in cortile o, se il tempo non lo consente, in corridoio.

Gli *alunni* devono utilizzare lo spazio antistante l’ingresso della scuola e dell’aula magna.

Gli *alunni* devono mantenere un atteggiamento rispettoso di sé, degli altri e dell’ambiente circostante, evitando giochi pericolosi.

Gli *alunni* possono recarsi ai servizi, solo dopo aver ottenuto l’autorizzazione dall’insegnante di assistenza, sotto il controllo del collaboratore scolastico. Al

- gli obiettivi,
  - i metodi,
  - le attività,
  - gli orari,
  - i livelli conseguiti nella maturazione personale e nell’apprendimento
3. stabilire rapporti regolari con:
- gli insegnanti e il personale della scuola,
  - I rappresentanti di classe
4. collaborare in modo costruttivo
- permettendo assenze solo per motivi validi e controllando il libretto,
  - riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate,
  - leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola,
  - controllando con discrezione il diario scolastico e che i figli eseguano regolarmente il lavoro scolastico,
  - limitando la propria disponibilità a portare a scuola il materiale dimenticato a casa dai figli,
  - partecipando alle riunioni e agli incontri previsti,
  - formulando osservazioni, critiche e suggerimenti pertinenti e costruttivi,
  - offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza,
  - favorendo la partecipazione dei figli alle attività integrative programmate
5. osservare il regolamento di Istituto, in particolare per quello che concerne le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate,
- ritirare e sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni dei docenti, e del Dirigente Scolastico, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi,
  - lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l’orario scolastico,
  - informare tempestivamente la Segreteria dell’eventuale cambio di domicilio e/o telefono.
6. Di norma il *personale* scolastico non è tenuto a somministrare farmaci a scuola. Qualora l’*alunno* sia costretto ad assumere farmaci in orario scolastico, i *genitori* dovranno attenersi alla normativa vigente e contattare il Dirigente Scolastico per le necessarie autorizzazioni

## 1 - ORARI

### 1.1 - Ingresso

Gli *alunni* entrano ordinatamente nell’atrio al primo piano della scuola al suono della campana delle 7.55 . Il personale scolastico provvede ad accoglierli e vigila sul transito nei corridoi e sull’ingresso nelle aule

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.

I *collaboratori scolastici*, al suono della campana delle 7,55 , aprono le porte per l’ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato. Alle ore 8.00 i *collaboratori* provvedono alla chiusura delle porte d’ingresso della scuola.

I *docenti* in servizio devono essere presenti 5 minuti prima dell’inizio delle

lezioni. Qualora manchi il docente, gli alunni saranno sorvegliati per i primi minuti da un collaboratore scolastico, poi dall'eventuale docente supplente. Non è consentito, di norma, ai genitori l'ingresso con l'auto nel cortile della scuola.

### **1.2 - Uscita**

Prima del suono della campana, su indicazione dell'insegnante, gli *alunni* ripongono il materiale nello zaino.

Al suono della campana gli *alunni* escono dall'aula e correttamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita, mediante la scala esterna. In caso di pioggia o di neve si utilizza la scala interna.

Gli *insegnanti* accompagnano gli alunni, ordinatamente, dopo il suono della campana, fuori dell'edificio scolastico fino al cancello, dove la responsabilità diventa dei genitori.

I *collaboratori scolastici*, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono il portone d'ingresso.

### **2 - ENTRATE POSTICIPATE - USCITE ANTICIPATE**

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta motivata da parte della famiglia, utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni.

L'uscita anticipata è consentita solo in presenza di uno dei genitori o di persona maggiorenne da loro autorizzata per iscritto.

### **3 - RITARDI IN INGRESSO**

Gli *alunni* e le *famiglie* sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari di inizio delle lezioni. L'*alunno* ripetutamente in ritardo, oltre i 5 minuti e senza giustificazione, verrà segnalato al Dirigente e gli verrà richiesta, per il giorno successivo, la giustificazione scritta e firmata dal genitore sull'apposito libretto.

### **4 - FREQUENZA DEGLI ALUNNI - ASSENZE**

Gli *alunni* hanno l'obbligo della presenza a scuola per l'intera durata delle attività. Ogni assenza deve essere giustificata per iscritto sull'apposito libretto delle giustificazioni.

Le *famiglie* hanno il compito di trasmettere ai ragazzi che la scuola sia fondamentale per la maturazione, per l'apprendimento e per il loro futuro. A tale scopo sono tenute a collaborare costruttivamente con la scuola permettendo assenze solo per motivi validi, riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate e comunicando le motivazioni inerenti le assenze prolungate.

Il *docente* della prima ora segna sul registro di classe i nomi degli assenti e controlla le giustificazioni degli alunni rientrati dopo le assenze. Per le assenze frequenti e per i ripetuti ritardi rispetto all'orario di inizio delle lezioni gli *insegnanti* chiederanno spiegazioni alle famiglie.

I *collaboratori scolastici* provvedono a rilevare le presenze degli alunni per il pranzo, ritirando i "tagliandi-mensa".

In caso di malessere a scuola, l'*alunno* lo comunica al docente. Su autorizzazione del docente, l'*alunno*, accompagnato dal *collaboratore scolastico* provvederà a contattare telefonicamente la *famiglia*, che provvederà a prelevarlo da scuola. La scuola inoltre è tenuta ad avvertire la famiglia in caso di infortunio che non possa essere risolto con semplici interventi del personale scolastico (medicazione, disinfezione ecc).

In caso di infortunio grave sarà immediatamente avvisato il soccorso 118.

### **5 - COMPORTAMENTO NELL'AREA SCOLASTICA**

Gli *alunni* sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

Il *personale della scuola* è sempre responsabile della classe, per tutta la durata del suo servizio.

Il *genitore* deve collaborare con la scuola nell'educazione del minore, allo scopo di formarlo al rispetto della vita di gruppo.

Ai docenti, durante le ore di lezione, è consentito somministrare unicamente alimenti confezionati con precisa indicazione degli ingredienti.

#### **5.1 – Materiale scolastico**

L'*alunno* deve provvedere a preparare il proprio zaino con il materiale necessario. L'*alunno* avrà cura di non mettere negli zainetti oggetti superflui non richiesti, che appesantirebbero inutilmente gli zainetti stessi.

Non è concesso portare a scuola oggetti di valore. In ogni caso, l'Istituto non si assume responsabilità per lo smarrimento, furto e/o danneggiamento di denaro e oggetti personali portati dagli alunni, fatto salvo espressa autorizzazione dell'Istituto stesso.

La stessa attenzione deve essere posta nei confronti dei telefoni cellulari e di ogni strumento elettronico e multimediale (CD, MP3, ...), il cui uso durante l'orario scolastico è comunque vietato. Non è consentito inoltre portare oggetti pericolosi in classe a tutela di tutti.

#### **5.2 - Orari e spazi scuola**

L'*alunno* in via generale non può essere incaricato di mansioni che comportino l'allontanamento dall'aula. Possono essergli assegnati piccoli incarichi non a rischio, solo per motivi educativi e per tempi molto limitati, con la vigilanza del collaboratore scolastico.

Il *personale* sorveglia corridoi e accessi alla scuola per tutta la durata del servizio.

Non è consentito l'ingresso a estranei che non si qualifichino.

I *genitori*, per informazioni sull'andamento educativo e didattico dell'*alunno*, utilizzeranno i momenti previsti secondo l'orario di ricevimento settimanale dei singoli insegnanti; per quanto riguarda i colloqui generali, le date sono comunicate con anticipo alle famiglie.