



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

# **REGOLAMENTI DI ISTITUTO IC GIOVANNI XXIII-PASCOLI MARGHERITA DI SAVOIA (BT)**





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

- Il presente regolamento è articolato in 11 punti suddivisi a loro volta in Articoli. I punti si susseguono in questo ordine:

1. Regolamento della vita scolastica (primaria e secondaria di I grado)	p.3
2. Regolamento della vita scolastica (scuola dell'infanzia)	p.8
3. Regolamento della vita scolastica (sezione primavera)	p.12
4. Patti di corresponsabilità (infanzia, primaria, secondaria)	p.16
5. Regolamento disciplinare (secondaria I grado)	p.21
6. Regolamento mensa (infanzia)	p.28
7. Regolamento palestra (primaria e secondaria I grado)	p.30
8. Regolamento biblioteca (primaria e secondaria I grado)	p.32
9. Regolamento laboratori multimediali (primaria e secondaria I grado)	p.35
10. Regolamento laboratori musicali (primaria e secondaria I grado)	p.37
11. Regolamento laboratorio scientifico (secondaria I grado)	p.38

- Il presente Regolamento è approvato con delibera n. 77 del Consiglio di Istituto del 04/04/2019 e successive modifiche.
- Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno dalla sua approvazione in Consiglio di Istituto. Eventuali modifiche al presente testo entrano in vigore nell'anno scolastico successivo a quello in cui sono state approvate, salvo ulteriori pareri degli organi collegiali.
- I genitori sono tenuti a prendere visione del presente regolamento al quale è necessario adeguarsi per l'interesse e il benessere degli alunni, oltre che per il sereno e proficuo funzionamento delle attività didattiche e a sottoscrivere il patto di corresponsabilità scuola-famiglia.
- Eventuali Dergoghe al presente Regolamento possono essere discusse e autorizzate dal Consiglio di Istituto



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

# **1.REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

## **ART. 1 INGRESSO**

1. Il rispetto dell'orario di ingresso è necessario per il buon funzionamento del servizio scolastico e per la sicurezza degli alunni.
2. Gli alunni entrano nella scuola dai cancelli o porte corrispondenti alle proprie classi, come prestabilito.
3. Gli insegnanti accoglieranno gli alunni nei punti di raccolta prestabiliti
4. Nel caso di ritardi dovuti a specifiche esigenze (familiari, sanitarie o altro), gli alunni dovranno essere accompagnati all'ingresso dell'edificio e affidati al collaboratore scolastico.
5. Gli eventuali occasionali ritardi in ingresso saranno ammessi solo nel caso di motivate giustificazioni da parte dei genitori che dovranno firmare l'ammissione in ritardo con ulteriore annotazione sul registro di classe. Gli insegnanti segnaleranno al Ds casi di reiterati ingressi ritardati. Si provvederà nei modi opportuni a segnalare il caso alla famiglia.
6. I ritardi sistematici saranno oggetto di valutazione del comportamento da parte del consiglio di classe.
7. Per la scuola secondaria, è permesso entrare alla seconda ora solo occasionalmente, previa giustificazione.
8. I genitori possono accedere ai locali scolastici negli orari stabiliti. Non è consentito ad estranei entrare nelle classi durante l'attività didattica senza motivate richieste da presentare, nei tempi opportuni, al Dirigente Scolastico. Resta ferma la possibilità di interloquire con i docenti secondo l'orario di ricevimento previamente concordato. In assenza di personale addetto alla vigilanza, non è consentito accedere ai locali scolastici durante la sospensione dell'attività didattica per prelevare oggetti dalle classi.
9. In caso di ritardo, di impedimento o di momentanea assenza di un insegnante, il personale ausiliario collabora alla sorveglianza degli alunni rimasti senza custodia, altrimenti sarà compito di un docente a disposizione sostituire il collega per l'intera ora.
10. Ogni alunno è tenuto a portare con sé il corredo scolastico e tutto quanto necessario al suono della campanella.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

**ART. 2  
TEMPO SCUOLA**

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto delle norme per la Sicurezza (D.lgs. 81/2008) e i docenti hanno l'obbligo di illustrare e far rispettare le norme stesse.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Qualsiasi assenza dalla scuola deve essere giustificata dai genitori all'insegnante secondo le modalità previste con eventuale esibizione di certificazione medica, anche ai fini del calcolo del monte ore di assenze ai sensi del DPR 122/09.
4. I docenti sono tenuti a verificare i ritardi, le assenze giornaliere e le uscite anticipate degli alunni controllando le giustificazioni e annotandole nel registro.
5. Gli alunni sono tenuti a portare il materiale didattico richiesto dai docenti.
6. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, degli insegnanti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.
7. Non è consentito far circolare gli alunni nei locali scolastici o tenerli fuori dalle aule, senza dovuta vigilanza, per qualsiasi motivo.
8. I docenti avranno cura di non lasciare mai la classe incustodita. In caso di necessità, è fatto obbligo di garantire comunque la vigilanza della classe.
9. Si fa divieto di utilizzare cellulari o altri apparecchi elettronici per comunicazioni personali. Eventuali emergenze di comunicazioni con le famiglie o di queste con gli alunni potranno essere facilmente soddisfatte utilizzando i telefoni della scuola. Sarà consentito l'utilizzo di tali apparecchiature solo per fini didattici, previa indicazione del docente.
10. Durante l'intervallo non è consentito agli alunni allontanarsi dalla loro aula salvo espressa autorizzazione dei docenti.
11. Al cambio di insegnante, che avverrà il più rapidamente possibile, e negli spostamenti da un ambiente all'altro, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc.
12. In occasione di uscite e/o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine l'aula e custodire gli effetti personali. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

13. I laboratori sono a disposizione di tutte le classi o gruppi di alunni della scuola; è consentito l'uso dei laboratori solo con la presenza dei docenti. Eventuali danneggiamenti volontari alle strutture e agli arredi saranno addebitati ai responsabili che saranno individuati in base al registro delle prenotazioni e agli stessi saranno addebitati eventuali danni.
14. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia. La fruizione dei servizi è consentita dalle ore 9:00 alle ore 13:00, salvo ulteriori necessità.
15. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati alla sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
16. Non è consentito portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
17. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni. Per gli alunni della scuola secondaria, la contravvenzione a tale regola viene opportunamente sanzionata come da regolamento di disciplina.
18. Gli alunni sono tenuti a far firmare documenti e comunicazioni alle famiglie.
19. Gli alunni, nel rispetto della loro persona e degli altri, sono tenuti a curare l'igiene personale.
20. Nei casi di infrazione grave delle regole previste o di mancato assolvimento dei compiti scolastici, l'insegnante informa tempestivamente il Dirigente che a sua volta può convocare la famiglia.

### **ART. 3 GESTIONE DELLA RICREAZIONE**

1. La ricreazione rappresenta un momento di relax per gli alunni nel corso dell'orario didattico anti-meridiano. Lo svolgimento della pausa, salvo motivi dettati da esigenze di servizio o diverse determinazioni conseguenti a progettualità in corso avverrà come segue:

SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA: dalle ore 10:00 alle ore 10:30 e dalle ore 12:00 alle ore 12:30.

Durante la ricreazione gli alunni sono tenuti al rispetto di un comportamento adeguato al contesto scolastico, a mantenere gli ambienti puliti e ordinati e a non allontanarsi dalla loro aula salvo espressa autorizzazione dei docenti.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

2. Gli alunni sono tenuti a portare con sé eventuali merende sin dalla prima ora.
3. Le bottiglie d'acqua da mezzo litro dovranno essere riposte negli zaini e usate durante la merenda, salvo altre richieste. Non è consentito il rifornimento delle stesse.
4. Nel rispetto delle norme vigenti e della necessaria salvaguardia di speciali regimi dietetici, durante la merenda va incoraggiato il consumo di frutta o cibi sani. Non è consentito introdurre a scuola cibi prodotti artigianalmente per i quali non sia tracciabile la provenienza e la composizione (Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004).
5. I docenti in servizio durante la pausa sono tenuti agli obblighi di vigilanza.

#### **ART.4 USCITA**

1. Ogni insegnante è tenuto a sorvegliare, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, l'uscita degli alunni dalla propria aula dell'edificio scolastico.
2. Gli alunni devono essere accompagnati fino all'uscita dai docenti. I genitori devono collaborare favorendo l'ordinato ritiro dei propri figli e lasciando libera l'area immediatamente antistante il portone di ingresso. I genitori possono autorizzare l'uscita autonoma al termine delle lezioni con opportuna liberatoria ai sensi dell'articolo 19bis legge 4/12/2017.
3. Nel caso in cui il genitore deleghi altre persone per prelevare il proprio figlio da scuola o, in caso di uscita anticipata per motivi familiari o personali, è necessario presentare opportuna istanza motivata e documentata al Dirigente Scolastico.
4. In caso di uscite di emergenza, la scuola provvederà a comunicare opportunamente alle famiglie l'uscita anticipata degli alunni o la modifica eventuale dell'orario delle lezioni.
5. Al termine dell'attività didattica gli alunni sono tenuti a lasciare l'aula e l'ambiente scolastico in ordine e pulito. I docenti sono tenuti a vigilare in merito a comportamenti inadeguati.

#### **ART. 5 RIDUZIONE DELL'ORARIO**

I genitori degli alunni con particolari necessità di riduzione del tempo scuola per motivazioni mediche o familiari, comunicheranno per iscritto al Dirigente tali necessità, in modo da ottenere l'autorizzazione alla variazione oraria per tutto il periodo necessario. Alla domanda dovranno allegare regolare certificazione medica ove possibile.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **ART. 6 SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI**

Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare medicinali agli alunni, nemmeno con formale autorizzazione del genitore. In caso di necessità e previa documentazione medica da presentarsi al Dirigente Scolastico, il genitore dovrà recarsi a scuola nell'orario di somministrazione del farmaco, e chiedere al collaboratore scolastico di chiamare il proprio figlio e di condurlo all'ingresso o in una saletta appositamente dedicata.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **2.REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **ART. 1 TEMPO SCUOLA**

1. Per le diverse sezioni della scuola dell'**infanzia** si prevedono due diverse tipologie di fruizione del tempo scuola:

#### **✚ Sezioni a tempo normale (40 ore).**

L'orario di funzionamento delle sezioni a tempo normale è costituito, salvo nei periodi di sospensione della mensa, da n. 40 ore settimanali, articolate in cinque giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,15 alle ore 16,15. Nei periodi di sospensione del servizio mensa, che saranno tempestivamente comunicati alle famiglie mediante avviso posto all'ingresso di ciascun plesso, le attività didattiche si svolgeranno dalle ore 8,15 alle ore 13,15 dal lunedì al venerdì. Soltanto per i bambini di tre anni, e al fine di garantire il loro graduale inserimento nella nuova realtà educativa, è previsto, per il mese di ottobre, anche dopo l'avvio del servizio mensa, un orario di frequenza ridotto e flessibile di un'ora circa, sull'orario di uscita.

#### **✚ Sezioni a tempo antimeridiano (25 ore - senza mensa)**

Nel caso in cui i genitori ne facciano richiesta, al raggiungimento del numero minimo di 18 alunni la scuola potrà annualmente attivare una o più sezioni a tempo antimeridiano, distribuite equamente tra i tre plessi dell'Istituto comprensivo o a seconda delle esigenze scolastiche e strutturali degli edifici. I genitori degli alunni iscritti al tempo antimeridiano, pertanto, non potranno esprimere alcuna preferenza di sede e laddove possibile, si rispetterà quanto deliberato in Consiglio d'Istituto circa lo stradario e le zone di residenza degli iscritti. Qualora non dovessero giungere domande sufficienti per l'attivazione di una sezione di tempo antimeridiano (25 ore settimanali, senza mensa), la scuola contatterà i genitori che ne hanno fatto richiesta. Gli alunni in esubero verranno individuati in base ai criteri stabiliti in consiglio d'istituto. I genitori degli stessi potranno, entro cinque giorni dalla comunicazione della scuola, decidere di annullare l'iscrizione del figlio dalla scuola o riformularla per una sezione a tempo normale (40 ore), accettandone tutti gli obblighi di frequenza che ne derivano.





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## 2. Flessibilità oraria

Tutti gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, con la sola eccezione dei bambini con bisogni educativi speciali, i cui orari saranno ampiamente flessibili in ragione delle personali necessità, dovranno giungere a scuola entro le ore 08:45, per consentire alle docenti di avviare, dopo la prima ora di accoglienza, le attività didattiche e per permettere loro di svolgerle senza interruzioni, anche a salvaguardia del diritto di apprendimento degli altri bambini già presenti a scuola. Non saranno pertanto accolti all'interno del plesso alunni che giungano tardivamente, oltre le ore 9.00, salvo autorizzazioni permanenti concesse dal Dirigente Scolastico, dopo aver visionato la documentazione che attesti l'eventuale ricorso costante a terapie mediche o altro.

In caso di uscita anticipata per particolari motivazioni familiari, i genitori dovranno sottoscrivere un modulo prestampato di cui dispongono i collaboratori scolastici. I genitori i cui figli occasionalmente non fruiscono del servizio mensa, dovranno sempre prelevare i bambini che escono in anticipo sostando all'ingresso, e attendendo che un collaboratore scolastico chiami il bambino fuori dalla propria sezione, onde evitare il disturbo delle attività didattiche e il disagio per gli altri bambini. Sarà comunque cura dei docenti, se dovessero constatare uno stato di malessere o di disagio dei bambini, contattare telefonicamente i genitori perché possano prelevarli da scuola con immediatezza, in qualsiasi momento della giornata.

## 3. Permessi permanenti per uscite anticipate o ingressi tardivi.

I genitori i cui figli abbiano necessità di terapie mediche o logopediche frequenti, tali da comportare abitualmente, una o più volte a settimana, un'uscita anticipata da scuola o un ingresso in ritardo, comunicheranno per iscritto al Dirigente tale necessità, in modo da ottenere l'autorizzazione alla variazione oraria per tutto il periodo necessario. Alla domanda dovranno allegare la certificazione medica. In tutti gli altri casi, non sarà consentito l'ingresso a scuola dei bambini oltre le ore 9.00, per evitare di interrompere le attività didattiche, per il rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre che per motivi organizzativi legati alla necessità di comunicare per tempo, al servizio mensa, il numero di pasti necessari.

## 4. Rinuncia al tempo normale e al servizio mensa.

I genitori dei bambini che, iscritti al tempo normale, nel corso dell'anno non possano più frequentare per il numero di ore stabilito la scuola dell'infanzia e/o il servizio mensa, dovranno produrre comunicazione in segreteria e rinunciare all'iscrizione al tempo normale, per consentire lo scorrimento della lista d'attesa. La scuola valuterà la possibilità di consentire comunque la frequenza dell'alunno in altra sezione funzionante a tempo antimeridiano, ovvero senza servizio mensa e con uscita entro le ore 13,15. Tale sezione potrà essere funzionante anche in altro plesso rispetto a quello prescelto in relazione alle esigenze scolastiche.

La mancata frequenza del tempo normale, così come disciplinato dalla normativa vigente, ovvero rispettandone gli orari e fruendo del servizio mensa, comporterà, da parte della scuola, la



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

cancellazione dell'alunno dall'elenco degli iscritti, per consentire l'accesso ad altri bambini in lista d'attesa.

## **ART. 2 GESTIONE DELLA VITA SCOLASTICA**

### **1. Mensa e intolleranze.**

I genitori degli alunni che fruiscono del servizio mensa (tutti gli alunni iscritti al tempo scuola normale) dovranno tempestivamente segnalare per iscritto al Dirigente scolastico, allegando certificazione medica, eventuali problemi di allergie e intolleranze alimentari che richiedano una dieta particolare.

### **2. Norme igieniche e di sicurezza.**

All'ingresso i genitori accompagneranno i bambini nell'atrio e li consegneranno personalmente all'insegnante di sezione. In nessun caso sarà consentito lasciare gli alunni in custodia ai collaboratori scolastici prima dell'orario d'ingresso. I genitori non potranno sostare nelle sezioni o nell'edificio scolastico oltre il tempo strettamente necessario, né potranno percorrere i corridoi con passeggini e carrozzine, che andranno depositati temporaneamente all'ingresso. All'uscita i bambini verranno consegnati direttamente dal personale scolastico ai genitori o alla persona da essi delegata con dichiarazione resa sull'apposito modulo. In nessun caso il personale scolastico potrà consegnare i bambini a soggetti minorenni. Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini, nemmeno con formale autorizzazione del genitore. In caso di necessità e previa documentazione medica da presentarsi al Dirigente Scolastico, il genitore dovrà recarsi a scuola nell'orario di somministrazione del farmaco, e chiedere al collaboratore scolastico di chiamare il proprio figlio e di condurlo all'ingresso o in una saletta appositamente dedicata. Nessuna persona estranea, che non sia genitore o delegato dal genitore, potrà accedere all'edificio scolastico per nessun motivo. Gli ingressi saranno pertanto chiusi o sorvegliati con attenzione dai collaboratori scolastici.

### **3. Abbigliamento scolastico**

In base ai colori prestabiliti da ciascun plesso di scuola dell'infanzia, l'alunno dovrà essere fornito di due divise scolastiche a seconda delle esigenze climatiche. Si consiglia l'uso di scarpe con chiusura a strappo al fine di evitare spiacevoli incidenti causati dai lacci sciolti.

### **4. Rapporti genitori-docenti**

Le comunicazioni genitori-docenti saranno limitate allo stretto necessario durante l'orario di funzionamento della scuola. I colloqui potranno avere ritmi più distesi durante gli incontri scuola-



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

famiglia, ai quali è auspicabile che i genitori partecipino. Per particolari necessità di colloqui con le insegnanti, al di fuori degli incontri scuola-famiglia programmati, i genitori dovranno chiedere un appuntamento con i docenti interessati, in modo che possano essere ricevuti, soltanto per comunicazioni strettamente necessarie e non rinviabili agli incontri scuola-famiglia programmati, nella fascia di compresenza, senza recare problemi all'attività didattica e alla vigilanza. Sarà cura di ciascun genitore prendere quotidianamente visione degli avvisi affissi all'ingresso del plesso.

#### 5. Assenze

Il rientro a scuola dopo un'assenza superiore a cinque giorni, inclusi i festivi, richiede la presentazione al docente di sezione del certificato di riammissione rilasciato dal pediatra o dal medico di famiglia. Le assenze prolungate per motivi di famiglia o di salute dovranno essere comunicate preventivamente all'insegnante di sezione. Dopo un mese di assenza continuativa, senza che i genitori ne abbiano dato comunicazione a scuola, l'alunno sarà cancellato dagli elenchi dei frequentanti, per consentire l'accoglimento dei bambini in lista d'attesa. Analoga cancellazione dalle sezioni a tempo normale sarà disposta per gli alunni che non fruiscono del servizio mensa per più di un mese.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## **3.REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA SEZIONE PRIMAVERA**

### **ART.1 NORME GENERALI**

1. La Sezione Primavera è aperta a tutti i bambini residenti nel Comune di Margherita di Savoia in età compresa fra 24 mesi e 36 mesi senza distinzione di sesso, lingua, religione, etnia, condizioni personali e sociali, destinata ai bambini i cui genitori sono impegnati in attività lavorativa. Possono essere accolte domande di frequenza di bambini non residenti nel Comune di Margherita di Savoia solo nel caso di residua disponibilità di posti.

2. In caso di numero di domande superiore alla disponibilità dei posti, ai fini dell'ammissione alla frequenza si procederà alla redazione di una graduatoria secondo i seguenti criteri:

- richiesta del turno normale di frequenza
- numero dei figli del nucleo familiare
- età maggiore del bambino iscritto

3. Una volta accettata la frequenza con il pagamento della quota di assicurazione, questa comporta l'impegno a garantire la frequenza per l'intero anno scolastico salvo il sopraggiungere di giustificati motivi (trasferimento della famiglia, imprevista cessazione dell'attività lavorativa di un genitore, documentati motivi di salute del bambino, altri casi valutati dal Dirigente scolastico). Nel corso dell'anno scolastico, al compimento del terzo anno d'età, non è consentito il passaggio alle sezioni normali della scuola dell'infanzia.

4. Le rette mensili sono diversificate secondo il reddito della famiglia – mod. ISEE o autocertificazione. La retta non è comprensiva di: spese assicurative contro gli infortuni, mensa, prodotti per l'igiene personale e pannolini, materiale didattico. L'importo deve essere pagato entro il giorno 5 del mese di riferimento. In caso di mancato pagamento entro il termine predetto, la Direzione provvederà al sollecito della somma dovuta presso gli utenti inadempienti nei modi normativamente previsti. La retta mensile rimane fissa indipendentemente dai giorni di frequenza del bambino.

5. L'eventuale interruzione della frequenza deve essere comunicata in forma scritta entro il giorno 15 dell'ultimo mese di frequenza. L'eventuale mancata comunicazione comporterà il pagamento anche della retta del mese successivo. Nel caso dell'assenza del bambino per l'intero mese o frazione di esso non vi sarà alcuna riduzione



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---



6. La Sezione Primavera garantisce ai bambini diversamente abili il diritto alla frequenza. Se necessario, e in relazione ai singoli casi, la Scuola prevede la presenza di personale educatore di sostegno, secondo le disposizioni vigenti e in particolare della Legge 104 del 05/02/1992.

7. Il rapporto numerico insegnante/bambini è di 1 a 10. La sezione non può superare il numero di 20 bambini iscritti

## **ART.2 TEMPO SCUOLA**

### **1. ORARIO**

L'orario di apertura della Sezione Primavera è previsto dalle ore 8,15 alle ore 16,15 dal lunedì al venerdì. Nell'ambito di tale orario sono previste, secondo le esigenze, due possibilità:

-  Turno normale con refezione (08:15 / 16:15)
-  Turno antimeridiano con refezione (08:15 / 13:15)

La scelta del turno di frequenza può essere modificata nel corso dell'anno scolastico mediante richiesta scritta presentata alla Direzione Didattica entro il giorno 15 del mese precedente alla variazione.

### **2. INGRESSO**

L'orario di entrata è tra le ore 8,15 e le 9,00 per entrambi i turni di frequenza. L'orario di uscita è entro le 13,15 per la fascia mattutina ed entro le 16,15 per la fascia pomeridiana.

I genitori possono variare l'orario di entrata e di uscita del bambino all'interno della fascia scelta, dandone opportuno preavviso agli insegnanti. Non sarà possibile accogliere a scuola i bambini che giungano oltre le ore 9.00 (ad eccezione di quanti, per particolari problemi di salute, abbiano prodotto richiesta chiedendo autorizzazione permanente per determinati giorni della settimana in cui si sottopongono a terapie mediche). I ritardatari abitudinari saranno segnalati al D.S.

### **3. USCITE ANTICIPATE**

In caso di occasionale uscita anticipata per particolari motivazioni familiari, i genitori dovranno firmare il modulo prestampato dato in consegna ai collaboratori scolastici e indicare il motivo del ritiro anticipato del minore.

### **4. ASSENZE E RITIRI**

Il rientro a scuola dopo un'assenza superiore a cinque giorni, inclusi i festivi, richiede la presentazione del relativo certificato medico. Le assenze prolungate per motivi di famiglia o di salute dovranno essere comunicate preventivamente all'insegnante di sezione. Dopo un mese di assenza continuativa, senza che i genitori ne abbiano dato comunicazione a scuola, l'alunno sarà cancellato dagli elenchi dei frequentanti, per consentire l'accoglimento dei bambini in lista d'attesa.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **ART.3 GESTIONE DELLA VITA SCOLASTICA**

### **1. STRATEGIE PER L'INSERIMENTO**

Per garantire un sereno inserimento dei bambini, si prevede un periodo di circa un mese durante il quale impareranno gradualmente a conoscere i nuovi ambienti e le persone che si prenderanno cura di loro. Nel corso dei primi 15 giorni i genitori o altre figura familiari potranno rimanere a scuola con il bambino; per gli ulteriori 15 gg la figura familiare non entrerà in sezione, ma dovrà comunque rimanere all'interno dell'edificio, così da essere a disposizione in caso di necessità; dal secondo mese si comincerà con il normale orario di frequenza, salvo casi particolari.

### **2. NORME IGIENICO – SANITARIE**

Il bambino può frequentare le Sezioni Primavera solo quando non è ammalato, a tutela di sé e per il rispetto del benessere degli altri bambini. Qualora il bambino presenti sintomi di malessere, il personale avvisa i genitori affinché vengano tempestivamente a prenderlo. Il personale non si fa carico della somministrazione di farmaci, tranne che per medicinali salvavita su presentazione di certificato medico indicante il tipo di medicina, la posologia, il tempo di somministrazione. L'assenza ingiustificata del bambino per un periodo pari o superiore ai 20 giorni determina l'esclusione dalla frequenza.

### **3. NORME DI SICUREZZA**

All'ingresso i genitori accompagneranno i bambini nell'aula della sezione Primavera li consegneranno personalmente all'insegnante di sezione. In nessun caso sarà consentito lasciare gli alunni in custodia ai collaboratori scolastici prima dell'orario d'ingresso. I genitori non potranno sostare nelle sezioni o nell'edificio scolastico oltre il tempo strettamente necessario, né potranno percorrere i corridoi con passeggini e carrozzine, che andranno depositati temporaneamente all'ingresso. All'uscita i bambini verranno consegnati direttamente dal personale scolastico ai genitori o alla persona da essi delegata con dichiarazione resa sull'apposito modulo. In nessun caso il personale scolastico potrà consegnare i bambini a soggetti minorenni.

### **4. VESTIARIO**

Si consiglia un abbigliamento che consenta il massimo di libertà di movimento e che nel contempo risulti pratico per permettere al bambino di sperimentare alcune semplici operazioni di vestitura. Il corredo di cui dotare i bambini è: 1. n° 3 bavaglie con elastico con nome e iniziale del cognome; 2. lenzuolo con angoli, cuscino con federa, coperta (ogni capo con nome e iniziale del cognome); 3. sacchetto di stoffa con nome e iniziale del cognome, da lasciare in casella per riporre bavaglia; 4. cambio completo: intimo (body, canottiera, mutandine); maglietta; pantaloni; calze; 5. calzini anti-scivolo; 6. succhiotto e/o biberon in caso di necessità. Si sconsiglia di mettere ai bambini



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

braccialetti, orecchini, catenine, perché sono oggetti che presentano un notevole rischio di ingestione. Inoltre il personale non si assume responsabilità in caso di smarrimento.

#### 5.SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale scolastico non è autorizzato a somministrare medicinali ai bambini, nemmeno con formale autorizzazione del genitore. In caso di necessità e previa documentazione medica da presentarsi al Dirigente Scolastico, il genitore dovrà recarsi a scuola nell'orario di somministrazione del farmaco, e chiedere al collaboratore scolastico di chiamare il proprio figlio e di condurlo all'ingresso o in una saletta appositamente dedicata. Nessuna persona estranea, che non sia genitore o delegato dal genitore, potrà accedere all'edificio scolastico per nessun motivo. Gli ingressi saranno pertanto chiusi o sorvegliati con attenzione dai collaboratori scolastici.



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)

## 4. PATTI EDUCATIVI DI CORRESPONSABILITÀ

### 1. SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

#### La scuola si impegna a:

- ✚ Attuare una metodologia didattica che favorisca la strutturazione di "un ambiente di apprendimento", dove ogni alunno possa essere protagonista e costruttore delle proprie conoscenze e possa sentirsi riconosciuto/a, sostenuto/a e valorizzato/a;
- ✚ Informare i genitori riguardo alla programmazione didattica e formativa;
- ✚ Attivare azioni per favorire la collaborazione dei genitori nel rispetto reciproco dei ruoli, per lavorare insieme al fine di realizzare un efficace percorso formativo rivolto agli alunni/e.

#### La famiglia si impegna a:

- ✚ Garantire la frequenza scolastica e la puntualità del figlio/a limitando assenze, ritardi e uscite anticipate solo nelle situazioni di reale necessità,
- ✚ Partecipare al dialogo educativo e agli incontri scuola – famiglia;
- ✚ Condividere l'azione educativa della scuola, volta al rispetto dei doveri e delle norme della vita comunitaria;
- ✚ Rispettare le norme contenute nel Regolamento interno della Scuola dell'Infanzia;
- ✚ Avvisare la scuola di appartenenza quando si prevedono assenze superiori ai 5 giorni e produrre certificato di riammissione dopo assenze superiori ai 5 giorni.

Insegnanti

---

---

---

Genitori

---

---





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

**2. SCUOLA PRIMARIA**

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

<b>DIRITTO</b> = possibilità e opportunità	<b>DOVERE</b> = responsabilità o obbligo
1. L'alunno ha il diritto di essere ascoltato, di sentirsi rispettati i suoi tempi e i suoi spazi.	1. L'alunno ha il dovere di ascoltare quello che gli adulti e i compagni dicono.
2. Ha il diritto di essere trattato come tutti i suoi compagni e le sue compagne, senza distinzione di razza, religione, capacità.	2. Ha il dovere di rispettare i suoi compagni e gli adulti, qualunque sia il colore della loro pelle, la lingua che parlano, la loro religione, le loro capacità e il lavoro che svolgono nella scuola.
3. Se ha delle difficoltà, ha il diritto di essere aiutato.	3. Ha il dovere di rispettare e, se può, aiutare chi ha difficoltà.
4. Ha il diritto d'imparare e di conoscere fatti e regole che lo aiuteranno a crescere.	4. Ha il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e di impegnarsi anche ad imparare le cose che non gli piacciono.
5. Ha il diritto di dire i suoi sentimenti e quello che pensa senza offendere gli altri.	5. Ha il dovere di rispettare i sentimenti e le idee degli altri.
6. Ha il diritto di sentirsi parte di un gruppo e di stare bene con gli altri.	6. Ha il dovere di non escludere gli altri.
7. Ha il diritto di confidarsi.	7. Ha il dovere di mantenere i segreti degli altri.
8. Ha il diritto di essere protetto da chi gli fa del male.	8. Ha il dovere di non fare del male ai suoi compagni e agli adulti.
9. Ha il diritto di sapere come funziona la scuola (i suoi orari, le attività, i laboratori...).	9. Ha il dovere di rispettare gli orari, le varie attività, i laboratori...
10. Ha il diritto di essere valutato per capire in quale disciplina va bene, dove è migliorato e dove deve impegnarsi di più.	10. Ha il dovere di impegnarsi riconoscendo dove è più bravo e dove deve migliorare.
11. Ha il diritto di sapere come gli insegnanti valutano il suo lavoro.	11. Ha il dovere di accettare il voto che gli viene dato.
12. Ha il diritto di imparare in un ambiente curato con aule luminose e pulite e di adoperare le attrezzature necessarie.	12. Ha il dovere di accettare gli spazi, i materiali e le attrezzature della scuola perché li possano utilizzare tutti gli alunni.
13. Ha il diritto di stare in un ambiente sano e sicuro.	13. Ha il dovere di rispettare le regole di sicurezza.
14. Ha il diritto di riposarsi durante la ricreazione.	14. Ha il dovere di seguire le attività in classe.
15. Ha il diritto di fare i compiti a casa da solo: che non siano troppi o troppo difficili.	15. Ha il dovere di fare i compiti assegnati per casa sforzandosi di mettere in pratica ciò che ha imparato.
16. Ha il diritto di trovare il bagno pulito.	16. Ha il dovere di lasciare i bagni puliti perché servono anche ai suoi compagni.



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)

**3. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

<b>I DOCENTI SI IMPEGNANO A</b>	<b>I GENITORI SI IMPEGNANO A</b>	<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-Favorire la realizzazione di un clima sereno e corretto, promuovendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze e la maturazione dei comportamenti e dei valori;</li><li>-Stabilire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e collaborazione educativa per il bene dello studente;</li><li>-Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di disagio o difficoltà, al fine di favorire il successo formativo e la piena integrazione di tutti gli studenti;</li><li>-Promuovere iniziative ed attività volte al successo dello studente, alla sua valorizzazione e realizzazione umana e culturale;</li><li>-Incoraggiare gli studenti ad assumere atteggiamenti che promuovano la solidarietà e la tolleranza, aiutandoli ad apprezzare e valorizzare le differenze;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Conoscere e sostenere l'azione educativa della scuola con spirito collaborativo e propositivo e con l'obiettivo di potenziare la fiducia degli alunni nell'istituzione scolastica e nei docenti;</li><li>-Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;</li><li>-Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;</li><li>-Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio e le valutazioni, contattando anche la scuola per accertamenti;</li><li>-Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali;</li><li>-Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola;</li><li>-Tenersi aggiornati su impegni, scadenze</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità;</li><li>-Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;</li><li>-Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio;</li><li>-Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe;</li><li>-Trasmettere tempestivamente e correttamente alla propria famiglia tutte le comunicazioni riguardanti il profitto, i corsi di recupero/sostegno e la vita scolastica ed accertarsi che i genitori abbiano firmato la ricevuta dell'avvenuta notifica;</li><li>-Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.</li></ul>



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

<p>-Realizzare attività di orientamento al fine di promuovere la conoscenza di sé e delle proprie potenzialità;</p> <p>-Favorire la capacità di iniziativa, di decisione, di assunzione di responsabilità;</p> <p>-Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell’Offerta Formativa;</p> <p>-Promuovere iniziative di ampliamento dell’offerta formativa e di potenziamento, compatibilmente con i finanziamenti e gli spazi a disposizione della scuola.</p> <p>-Rendere partecipi gli studenti e i genitori delle finalità e dei traguardi da raggiungere nella propria disciplina illustrando contenuti, metodi e obiettivi del proprio insegnamento.</p> <p>-Assicurare una valutazione trasparente esplicitando a studenti e genitori i criteri della valutazione.</p> <p>-Informare le famiglie del livello di apprendimento degli studenti comunicando in modo tempestivo eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare.</p> <p>-Far conoscere, comprendere e condividere le norme di comportamento del Regolamento Scolastico intervenendo con sollecitudine in caso di infrazioni.</p>	<p>iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web);</p> <p>-Partecipare con regolarità alle riunioni previste;</p> <p>-Far rispettare l’orario d’ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni);</p> <p>-Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa;</p> <p>-Intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, con il recupero e il risarcimento del danno.</p> <p>-Utilizzare le ore di ricevimento degli insegnanti e i ricevimenti generali al fine di acquisire ogni informazione circa la frequenza, l’impegno, la partecipazione, la progressione nell’apprendimento e il comportamento del proprio figlio;</p> <p>-Osservare il Regolamento d’Istituto e ogni altra disposizione comunicata;</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Comunicare eventuali modifiche della residenza e del/i recapiti telefonico/i;</li><li>-Esprimere pareri e proposte attraverso gli organismi partecipativi e rappresentativi (Consiglio d’Istituto, Consigli di classe, Comitato Genitori).</li><li>-Collaborare con i docenti il DS e il personale ATA nel percorso educativo e accettare eventuali provvedimenti disciplinari adottati dal consiglio di classe</li></ul>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Il presente patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto al fine di creare una proficua collaborazione nel percorso formativo fra docenti, Dirigente scolastico e genitori, i quali si impegnano ad accettare eventuali provvedimenti disciplinari proposti dal consiglio di classe. Ogni soggetto sottoscrittore è consapevole del fatto che il presente Patto educativo di corresponsabilità sia valido, per ciascuno studente, fino al termine degli studi all’interno di questa Istituzione Scolastica.

Data .....

Per la scuola:  
Il Dirigente Scolastico .....

Per la famiglia:  
Il genitore .....  
Lo studente .....



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **5. REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **ART. 1 PRINCIPI**

- a) Il presente regolamento recepisce i principi generali espressi dall'art.1 del D.P.R. n.249/98 e dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e sottolinea, in particolare, (ai sensi dell'art. 4 commi 3 e 4 del D.P.R. 249/98) l'importanza che la comunità scolastica fondi il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni tra insegnanti e studenti e favorisca la partecipazione e la responsabilizzazione degli alunni in sintonia e in stretta collaborazione con i genitori.
  
- b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Di tutte le sanzioni inflitte agli studenti deve essere informata la famiglia mediante comunicazione opportunamente trasmessa effettuata da chi ha applicato la sanzione stessa. Agli studenti e alle studentesse, sentiti i genitori, è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività didattico-educative alternative.

### **ART. 2 PREVENZIONE**

Le sanzioni dovranno avere qualità educativa e dovranno tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Il ricorso alla sanzione nelle sue diverse graduazioni potrà essere applicato solo dopo aver esperito ogni possibile forma di prevenzione dei disagi psicologici, sociali e scolastici dai quali possano derivare comportamenti irregolari.

### **ART. 3 DOVERI**

1. Frequenza regolare e impegno nello studio.
2. Rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, del personale e dei propri pari.
3. Osservanza delle disposizioni organizzative di sicurezza stabilite dal Regolamento d'Istituto.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

4. Rispetto o di sé e del patrimonio della Scuola.

#### **ART. 4**

#### **MANCANZE DISCIPLINARI**

(art. 4 comma 1 dello Statuto degli Studenti)

In relazione ai doveri dello studente di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98, si individuano i seguenti comportamenti come mancanze disciplinari:

##### **4.1) Relativamente al dovere di frequenza regolare ed impegno di studio:**

- a. Ritardo abituale
- b. Negligenza abituale (mancanza doveri di studio, di esecuzione dei compiti, mancanza di materiale in classe, ecc.)

##### **4.2) Relativamente al comportamento da tenere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale e dei/le compagni/e:**

- a. Disturbo continuo e sistematico del normale svolgimento delle lezioni
- b. Linguaggio scurrile, turpiloquio e bestemmie.
- c. Uso improprio e pericoloso di strumenti o materiali (forbici, coltellini, compassi, stecche, ecc.)
- d. Atti osceni e volgari.  
Offese, minacce, comportamenti aggressivi o violenti irrispettosi nei confronti di adulti e compagni (Bullismo) messi in atto durante le attività didattico-educative o tali (cyberbullismo) da provocare sulle stesse disagi relazionali o comportamentali a carico di persone (compagni/e e/o docenti e/o personale scolastico).
- e. Danni fisici alle persone
- f. Ricatti, estorsioni. Istigazione ai compagni a commettere infrazioni disciplinari. g. Furto.

##### **4.3) Relativamente all'osservanza delle disposizioni organizzative di sicurezza stabilite dal Regolamento d'Istituto:**

- a. Assenza ingiustificata (o falsamente giustificata)
- b. Falsificazione di firme sul libretto personale
- c. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dal regolamento d'Istituto:
- d. Abbigliamento non consono all'ambiente didattico.
- e. Uso del cellulare per scattare foto, registrazioni e divulgazione di audio, e/o video non autorizzate nei locali della scuola.

##### **4.4) Relativamente al rispetto o di sé e/o del patrimonio della Scuola:**

- a. Mancanza di rispetto degli ambienti scolastici.
- b. Danni volontari alle strutture, ai sussidi didattici e agli arredi.



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)

## ART. 5

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE SANZIONI DISCIPLINARI (si rimanda anche al protocollo di intervento contro il bullismo e il cyberbullismo)

Mancanze rispetto ai doveri previsti	Ammonizione	Organo competente
<b>4.1) Frequenza e impegno</b> a. Ritardo abituale b. Negligenza abituale (mancanza doveri di studio, di esecuzione dei compiti, mancanza di materiale in classe, ecc.)	<b>Richiamo verbale</b>	Docente
In caso di recidività ai punti precedenti, su segnalazione del Docente Coordinatore/trice comunicazione al Dirigente.	<b>Ammonizione scritta sul diario</b> dello studente e comunicazione al Dirigente e convocazione del genitore.	Docente
<b>4.2) Comportamento nei confronti del Dirigente Scolastico, del personale e dei propri pari</b> a. Disturbo continuo e sistematico del normale svolgimento delle lezioni b. Linguaggio scurrile, turpiloquio e bestemmie.	<b>Richiamo verbale</b>	Docente
c. Uso improprio e pericoloso di strumenti o materiali (forbici, coltellini, compassi, stecche, ecc..) d. Offese, minacce, comportamenti aggressivi o violenti irrispettosi nei confronti di adulti e compagni	<b>Annotazione sul diario</b> per comunicazione alla famiglia	Docente







Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)

In caso di recidività (max 3) ai punti precedenti, su segnalazione del Docente Coordinatore/trice comunicazione al Dirigente.	<b>Ammonizione scritta (Nota)</b> sul registro di classe e riportata sul diario, comunicazione al Dirigente, convocazione del genitore ed eventuale sospensione da 1 a più giorni fino a un massimo di 15. In assenza di sospensione, voto non superiore a 6/10 per il comportamento allo scrutinio intermedio e/o finale  Se la mancanza riguarda reati e compromissione dell'incolumità delle persone, sospensione oltre i 15 giorni.	Consiglio di classe  Consiglio di Istituto
<b>4.3.) Osservanza di disposizioni organizzative di sicurezza</b> a. Assenza ingiustificata (o falsamente giustificata) b. Falsificazione di firme sul libretto personale c. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dal regolamento d'Istituto: d. Abbigliamento non consono all'ambiente didattico.	Richiamo verbale	Docente
In caso di recidività ai punti precedenti, su segnalazione del Docente Coordinatore/trice comunicazione al Dirigente	<b>Ammonizione scritta (Nota)</b> sul registro di classe e riportata sul diario, comunicazione al Dirigente, convocazione del genitore	Docente
e. Uso del cellulare per scattare foto, registrazioni e divulgazione di audio , e/o video non autorizzate nei locali	<b>Ammonizione scritta (nota) Provvedimento disciplinare</b>	Dirigente Scolastico



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)

della scuola		
<b>4.4) Rispetto di sé e del patrimonio della scuola</b> a. Mancanza di rispetto degli ambienti scolastici. b. Danni volontari alle strutture, ai sussidi didattici e agli arredi.	Richiamo verbale, risarcimento del danno e convocazione del genitore. Qualora non venga identificato il colpevole, la classe si assumerà l'onere di risarcire il danno; le quote pro-capite saranno raccolte dal rappresentante dei genitori.	Docente
In caso di recidività ai punti precedenti , (max 3) su segnalazione del Docente Coordinatore/trice comunicazione al Dirigente	<b>Ammonizione scritta (Nota)</b> sul registro di classe e riportata sul diario, comunicazione al Dirigente, convocazione del genitore ed eventuale sospensione da 1 a più giorni, fino a un massimo di 15. In assenza di sospensione, voto non superiore a 6/10 per il comportamento allo scrutinio intermedio e/o finale	Consiglio di classe

Per la sospensione dalle lezioni fino a giorni 15 è competente il Consiglio di Classe. Per sospensioni superiori ai 15 giorni l'organo competente è il Consiglio d'Istituto, sentiti i/le docenti della Classe e previa relazione scritta.

## ART. 6 IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla loro erogazione, ad apposito organo interno di cui all'art. 7 del presente regolamento. In seconda istanza è ammesso ricorso ad un organo di garanzia regionale composto a norma del DPR 235/07, art. 2 co.3 e dal DPR 249/98 art.5 co.2 e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale

## ART. 7 ORGANO INTERNO DI GARANZIA



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

(art. 5 comma 1, D.P.R. n. 235 del 21.11.07)

È istituito l'Organo Interno di Garanzia dell'Istituto Comprensivo nelle persone di:

- Dirigente scolastico
- due docenti;
- due genitori su indicazione del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento disciplinare dovrà essere illustrato e discusso con gli alunni da parte del Coordinatore di classe ed illustrato ai genitori in occasione dei Consigli di Classe.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **REGOLAMENTO MENSA**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA** (suscettibile di modifiche in base alle direttive annuali della commissione mensa)

#### **ART. 1**

#### **FINALITÀ**

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato all'acquisizione dei principi della sana alimentazione come previsto dalle Linee Guida Ministeriali. Lo stare insieme condividendo il pasto è un momento altamente educativo nel quale i bambini imparano il rispetto dell'altro e del cibo, delle norme igieniche e del corretto comportamento a tavola.

#### **ART. 2**

#### **FUNZIONAMENTO**

Il servizio viene erogato dall'Ente Locale e prevede la preparazione dei pasti nelle cucine del Plesso sito in zona "Armellina" e il trasporto degli stessi presso gli altri due plessi scolastici.

#### **ART. 3**

#### **COMPORTEMENTO**

I docenti provvederanno a preparare gli alunni per il momento del pranzo negli orari che saranno concordati con l'Ente Locale. I bambini devono rispettare le basilari norme igieniche prima, durante e dopo la consumazione del pasto e devono imparare a:

- usare un tono di voce moderato;
- non alzarsi durante il pasto;
- non sprecare cibo;
- mantenere puliti gli ambienti

Non è consentito introdurre altri alimenti e asportare cibo o bevande dai locali adibiti alla mensa.

#### **ART. 4**

#### **COMPITI DEGLI INSEGNANTI**

Gli insegnanti, che si alterneranno nei turni di servizio, hanno il compito di predisporre i locali per l'accoglienza dei somministratori e preparare opportunamente i bambini al pranzo. Per quanto possibile dovranno evitare che i bambini consumino merende e bevande al di fuori degli orari dei pasti, anche ai fini della buona educazione alimentare. A tal fine gli insegnanti provvederanno a impegnare i genitori alla somministrazione della prima colazione a casa.

#### **ART. 5**

#### **EVENTUALI RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA**

In caso di uscita anticipata per motivi personali o familiari i bambini dovranno essere prelevati dai genitori entro le ore 11,30 per evitare interferenze con il personale addetto alla preparazione dei pasti e l'organizzazione del pranzo. Non saranno consentite uscite da scuola oltre il suddetto Regolamento di Istituto IC Margherita di Savoia



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

orario.

## **ART. 6**

### **INTOLLERANZE, ALLERGIE, DIETE SPECIALI**

Intolleranze alimentari o allergie e/o particolari regimi alimentari dovuti a motivi religiosi dovranno essere comunicati all'Ente Locale e alla scuola per il tramite degli insegnanti al fine di predisporre i menù alternativi.

## **ART. 7**

### **ACCESSI**

Salvo permessi consentiti per motivi di servizio o di urgenza, è fatto divieto a chiunque di introdursi nei locali adibiti al consumo dei pasti prima e durante l'espletamento del servizio. I membri del Comitato mensa hanno accesso come specificato nei successivi articoli.

## **ART. 8 COMMISSIONE MENSA**

La Commissione è un organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica. Tale organo ha il compito di monitorare l'andamento del servizio. Il parere del Comitato ha un valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio stesso. Di ogni intervento la commissione redige un apposito report da consegnare al Dirigente Scolastico, che ha il compito di relazionarsi all'Ente Locale, responsabile del servizio. La commissione dura in carica un anno scolastico. Si riunisce due volte l'anno, salvo altre motivazioni, decidendo autonomamente le date delle riunioni.

Nel caso di dimissioni di un componente si provvede a nuova nomina.

I membri del Comitato possono:

- Monitorare la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- Verificare la conformità dei pasti al menù del giorno;
- Controllare la quantità e la qualità dei pasti, come previsto dalle tabelle dietetiche;
- Verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale;
- Segnalare eventuali problematiche rilevate;
- Monitorare le presenze degli alunni alla fruizione del servizio.

I membri del Comitato, evitando di intralciare il lavoro degli addetti al servizio, possono effettuare visite in autonomie per non più di due volte al mese.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

## **7. REGOLAMENTO PALESTRA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

### **ART. 1 FINALITÀ**

La palestra è un luogo di studio e di lavoro nel quale deve essere mantenuto un comportamento corretto e sempre responsabile. Gli ambienti, gli attrezzi e le strutture sono patrimonio comune di tutto l'Istituto.

### **ART. 2 FUNZIONAMENTO**

I materiali e gli ambienti sono affidati ai referenti di disciplina di scienze motorie, che ne curano la buona conservazione giovandosi dei colleghi della materia, e segnalano immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali anomalie, ammanchi o danni riscontrati alla struttura o agli attrezzi. L'ingresso è consentito solo in presenza del docente autorizzato e lo spostamento dall'aula alla palestra e viceversa deve avvenire in modo ordinato e corretto e sotto la vigilanza del docente in servizio. Gli alunni sono tenuti a utilizzare gli spogliatoi in modo corretto e secondo le indicazioni dei docenti.

### **ART. 3 UTILIZZO DEI MATERIALI**

Ogni docente risponde al referente responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione. Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra. Le attrezzature (piccole) presenti al piano superiore, nell'aula sussidi, della scuola primaria, possono essere utilizzate in palestra, avendo cura di riporle al termine della lezione.

### **ART. 4 ABBIGLIAMENTO**

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono necessariamente indossare scarpe da ginnastica pulite, riservate esclusivamente all'uso in palestra e correttamente allacciate. Tale obbligo vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per assemblee. Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati e comodi (tuta ginnica). È vietato indossare oggetti che possano ledere la propria indennità (orologi, anelli, bracciali, orecchini).

### **ART. 5 CUSTODIA DEI LOCALI**

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi il plesso non corrisponde per



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli studenti.

#### **ART.6**

##### **INFORTUNI ED EPISODI FALLOSI**

Durante i giochi, gli episodi fallosi non dovranno eccedere in alcun modo in gravità. In caso di infortuni verificatisi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti autorizzati, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni. Gli alunni sono altresì tenuti a comunicare tempestivamente ai docenti eventuali sintomatologie prima dell'inizio della lezione (allergie, malori..)

#### **ART.7**

##### **UTILIZZO DELLE PALESTRE FUORI DALL'ORARIO SCOLASTICO**

Gli insegnanti possono fare richiesta di utilizzare le palestre, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro le 24 ore antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

- Data, ora e durata esatta dell'utilizzo
- Tipo di attività che si intende svolgere ed eventuale materiale necessario
- Elenco degli studenti coinvolti nell'attività
- Nominativo di un docente responsabile
- Visto del referente di disciplina

Il docente responsabile prende in questo caso in consegna il materiale richiesto, e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale che alle strutture utilizzate.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **8. REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

### **ART. 1**

#### **COMPITI DELLA BIBLIOTECA**

Le Biblioteche presenti nei plessi “Giovanni XXIII” e “Pascoli” dell’IC di Margherita di Savoia hanno la funzione di:

- aiutare a sviluppare e sostenere nei ragazzi l’abitudine e il piacere di leggere, di apprendere e di utilizzare le biblioteche per tutta la vita;
- promuovere l’uso dei libri e delle altre fonti informative, sia disponibili in loco sia remote
- organizzare attività che incoraggino coscienza e sensibilità culturali e sociali;
- proclamare il concetto che la libertà intellettuale e l’accesso all’informazione sono essenziali per una partecipazione piena e responsabile come cittadini di una democrazia;
- custodire e incrementare il patrimonio librario e/o multimediale attraverso il reperimento e l’acquisizione di opere a stampa, di materiale audiovisivo e mediante l’abbonamento a giornali e riviste on-line;
- attuare ove possibile forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche

### **ART. 2**

#### **DOTAZIONE DEI LOCALI DELLE BIBLIOTECHE**

- La Biblioteca del plesso Giovanni XXIII è situata al piano terra ed è dotata di un fondo librario e di altro materiale, consistente in attrezzature audiovisive e informatiche. I libri sono sistemati in scaffalatura aperta, distinti per fasce d’età e per argomenti. La Biblioteca è dotata di una LIM, di un televisore con lettore DVD e di una postazione fissa di PC che consentiranno ai docenti e agli studenti un approccio alla didattica più incisivo
- La Biblioteca del plesso Pascoli è situata al piano terra in uno spazio dedicato anche ad altre attività non didattiche quali consigli di classe o colloqui con i genitori. È dotata di un fondo librario di recente catalogazione da parte del responsabile incaricato.
- Nel patrimonio delle Biblioteche rientrano il materiale librario e documentario, in qualsiasi supporto essi si presentino; il materiale acquisito anche successivamente all’emanazione del presente regolamento, per acquisto dono o scambio; attrezzature, macchine d’ufficio e arredi presenti nei locali

### **ART. 3**

#### **DIREZIONE DEL SERVIZIO**

I materiali in dotazione sono affidati ai responsabili delle Biblioteche, incaricati dal DS annualmente, i quali ne curano la buona conservazione, la sistemazione funzionale e la catalogazione, segnalando immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali





*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

ammanchi o danni.

Ai responsabili competono altresì l'organizzazione del prestito dei materiali; la divulgazione di circolari e comunicazioni inerenti le attività e proposte; la selezione di proposte di nuovi acquisti; la documentazione dell'attività svolta.

#### **ART. 4**

##### **GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

I Responsabili delle biblioteche coordineranno l'attività amministrativa e finanziaria con il DS e il DSGA. Pertanto l'acquisto eventuale di materiale librario, multimediale e d'ufficio avverrà su proposta scritta e dopo l'approvazione del DS e del DSGA, vista la disponibilità di fondi.

#### **ART. 5**

##### **APERTURA AL PUBBLICO, CONSULTAZIONE IN SEDE, UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

Le Biblioteche dell'Istituto sono aperte al servizio di prestito e di consultazione durante l'anno scolastico secondo calendari predisposti annualmente dai Referenti e opportunamente comunicati a docenti e alunni.

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado potranno accedere al servizio di biblioteca uno alla volta per ogni classe, secondo il calendario stabilito.

L'uso delle attrezzature presenti nella Biblioteca della scuola primaria da parte di una classe intera deve essere preventivamente concordato con il responsabile stesso.

Gli utenti sono responsabili di eventuali danneggiamenti prodotti a causa della non osservanza del presente regolamento.

#### **ART. 6**

##### **EROGAZIONE DEL PRESTITO**

###### **Scuola primaria**

- Sono ammessi a prestito tutti gli allievi e i loro genitori
- Solo i libri di narrativa possono essere dati in prestito: sono esclusi pertanto i manuali, i saggi, gli atlanti, le enciclopedie, le carte geografiche, i dizionari, le opere in molti volumi o di grande formato, le opere non ancora inventariate
- Non si concedono in prestito più di due volumi per volta
- La durata del prestito è di regola determinata in 20 giorni, con possibilità di rinnovo per ulteriori 20 giorni, purché altre persone non abbiano fatto richiesta dello stesso volume
- In caso di smarrimento o deterioramento il responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore non inferiore. Nella dimostrata impossibilità di reperire il volume l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal responsabile della Biblioteca in base al prezzo aggiornato al catalogo.
- L'utente che si sia reso responsabile di danneggiamenti gravi al materiale sarà sospeso immediatamente dalla Biblioteca



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

### **Scuola secondaria di I grado**

- È previsto un servizio di prestito dei volumi in dotazione, da effettuarsi secondo un calendario indicato annualmente dal docente responsabile.
- Può accedere in Biblioteca per il servizio di prestito un solo alunno per classe alla volta.
- Si può richiedere il prestito di un solo libro alla volta.
- Il libro può essere tenuto in prestito fino ad un mese dalla data della richiesta. In caso di mancata restituzione sarà applicata una sanzione pari a €0,50 per ogni 10 giorni di ritardo e a €3 in caso di smarrimento.
- Se, per validi motivi, è necessario prorogare il termine di restituzione del libro, è possibile farne richiesta al docente responsabile della Biblioteca.
- Si è tenuti a segnalare eventuali danni o riscontrati ai volumi presi in prestito o ammanchi di materiale presente in catalogo
- L'utente è tenuto a conservare diligentemente il materiale preso in prestito.

### **ART. 7**

#### **USO DEI LOCALI DELLE BIBLIOTECHE**

L'uso dei locali delle Biblioteche può essere consentito ad associazioni o altre Istituzioni per attività non contrastanti con il progetto culturale della Biblioteca stessa e della scuola. Riunioni, conferenze, attività culturali e formative organizzate dalla Biblioteca possono essere effettuate nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e dell'espletamento del servizio di prestito e di laboratorio didattico multimediale.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **9. REGOLAMENTO LABORATORI MULTIMEDIALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

### **ART.1 FINALITÀ**

L'Istituto dispone, nelle sedi della scuola primaria e secondaria di I grado, di laboratori multimediali di diversa tipologia: laboratorio linguistico, laboratori di informatica, aule LIM.

### **ART.2 UTILIZZO**

Per ciascun laboratorio è prevista la figura di un docente referente. Per quanto riguarda il laboratorio di informatica della scuola primaria, si stabilisce annualmente un calendario di utilizzo suddiviso per classi. I docenti che non utilizzano l'aula nei giorni prestabiliti sono tenuti a darne comunicazione al referente, per poter permettere l'uso della stessa ad altre classi.

La scuola secondaria di I grado dispone di due aule LIM, un laboratorio linguistico e un laboratorio informatico, per il cui utilizzo è necessaria, da parte del docente interessato, la prenotazione di giorno e fascia oraria richiesta, tramite gli appositi registri presenti in sede.

Gli alunni sono tenuti a osservare le indicazioni del docente responsabile, a non utilizzare in autonomia i laboratori multimediali e lasciare gli ambienti puliti e ordinati. È assolutamente vietato mangiare nei laboratori.

### **ART. 3 FUNZIONAMENTO**

1. Tutti coloro che frequentano il laboratorio devono osservare le misure di sicurezza disposte dall'istituzione scolastica e le norme di utilizzazione dei computer e delle periferiche.
2. È vietato l'uso improprio di software, o l'inserimento di software senza regolare licenza d'uso intestata alla scuola.
3. Gli alunni non possono navigare liberamente all'interno del PC e/o in internet. La navigazione deve essere guidata dall'insegnante che ne è responsabile.
4. È vietato modificare la configurazione dei computer e cancellare documenti e file delle altre classi senza esplicita autorizzazione.
5. È severamente vietato cambiare le impostazioni di rete.
6. Eventuali chiavi Usb o altri supporti, vanno utilizzati solo su autorizzazione del docente e previa scansione con l'antivirus.
7. Ogni alunno prima di uscire dall'aula deve:
  - Spegnere in ordine di progressione il Pc e il monitor
  - Mettere in ordine: mouse, tastiera, sedie



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

#### **ART.4**

##### **FURTI, DANNI, ANOMALIE**

- Eventuali furti e danni al materiale e all’aula devono essere tempestivamente denunciati, con il nome dell’eventuale responsabile, da qualsiasi persona presente al fatto o che accerti il danno, al responsabile del laboratorio che avrà cura di informare il Dirigente scolastico per l’applicazione della normativa vigente.
- Ogni alunno che dovesse individuare qualche manomissione o non corretto funzionamento del PC e/o delle periferiche ha l’obbligo di informare il docente dell’accaduto.
- Eventuali problemi riguardanti l’hardware e i software dovranno essere segnalati al referente di laboratorio che si metterà in contatto con la ditta fornitrice degli strumenti. Non sono ammesse iniziative personali.

#### **ART.5**

##### **UTILIZZO DEI LABORATORI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

Ogni insegnante qualora sia espressamente autorizzato ad utilizzare i laboratori multimediali, in orario extrascolastico o non didattico, al termine dell’attività deve:

- Accertarsi che il computer e le periferiche siano disattivate, spegnere le luci
- Togliere la corrente azionando l’interruttore generale del quadro elettrico
- Firmare il registro di utilizzo, chiudere la porta e consegnare le chiavi al personale addetto alla custodia



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **10. REGOLAMENTO LABORATORI MUSICALI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

### **ART. 1 FINALITÀ**

L'Istituto dispone di un laboratorio musicale per la scuola secondaria di I grado e di un laboratorio musico-teatrale per la scuola primaria. I materiali, gli strumenti e gli ambienti dei laboratori sono patrimonio comune dell'intero Istituto comprensivo. Tutte le attrezzature, gli strumenti e il materiale contenuti nel laboratorio dovranno essere utilizzati con cura e nel rispetto delle norme di sicurezza.

### **ART. 2 FUNZIONAMENTO**

- Gli strumenti, i materiali e gli ambienti sono affidati ai docenti referenti di laboratorio, che ne curano la buona conservazione e segnalano immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali anomalie, ammanchi o danni riscontrati alla struttura o agli strumenti.
- L'utilizzo del laboratorio è consentito solo in presenza di un docente autorizzato e previa prenotazione tramite appositi registri o tabulati almeno il giorno precedente a quello dell'utilizzo.
- Qualora sia necessario, per determinate attività occasionali, spostare attrezzature o strumenti è opportuno rivolgersi con anticipo ai referenti di laboratorio
- I locali dei laboratori sono chiusi a chiave. La chiave è custodita in segreteria e i docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a riporre la stessa al suo posto dopo l'utilizzo o a riconsegnarla al referente di laboratorio.
- Non è consentito agli alunni consumare cibi o bevande all'interno dei laboratori o lasciare rifiuti al termine dell'utilizzo. Gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di comportamento e a muoversi con cautela vista la presenza di attrezzature delicate, nonché a prestare la massima attenzione nell'uso del materiale presente.

### **ART. 3 UTILIZZO DEI MATERIALI**

Ogni docente risponde dell'uso del materiale e degli strumenti nelle sue ore di lezione. Cura che il materiale sia disposto ordinatamente prima che le classi lascino il laboratorio e comunica tempestivamente ai responsabili ogni situazione anomala, irregolarità, ammanco o malfunzionamento delle attrezzature.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

## **11. REGOLAMENTO LABORATORIO SCIENTIFICO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **ART. 1 FINALITÀ**

- Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del laboratorio di scienze da parte dei docenti interessati e degli alunni del plesso "G. Pascoli", Scuola Secondaria di primo grado dell' I.C. Margherita di Savoia.
- La destinazione d'uso principale è la realizzazione di semplici attività sperimentali mediante l'utilizzo dei materiali e degli strumenti presenti, ciò in relazione al fatto che l'Istituto non dispone di un tecnico di laboratorio e quindi la gestione delle attività è affidata ai singoli docenti.

### **ART. 2 FUNZIONAMENTO**

- Gli strumenti, i materiali e gli ambienti sono affidati ai docenti referenti di laboratorio, che ne curano la buona conservazione e segnalano immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali anomalie, ammanchi o danni riscontrati alla struttura o agli strumenti.
- Si ricorda che gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati dal docente autorizzato, che è tenuto ad illustrare la corretta esecuzione degli esperimenti e i rischi specifici insiti nell'uso delle apparecchiature. Ogni docente deve far rispettare le norme di comportamento da tenere in laboratorio, essendo responsabile dell'applicazione e del rispetto delle indicazioni e delle procedure di prevenzione e sicurezza.
- Sulla porta del Laboratorio è apposto un calendario, tramite il quale ogni docente interessato dovrà prenotarsi indicando il proprio nome, la classe e le ore di utilizzo dell'aula. A seconda delle necessità, saranno sempre possibili singoli aggiustamenti tra i docenti. In caso di dissensi sarà il Dirigente a decidere, sentite le motivazioni degli interessati.

### **ART. 3 NORME PER I DOCENTI**

1. Il docente che ha prenotato il laboratorio è responsabile del suo corretto uso da parte degli utenti presenti, deve seguire le istruzioni per l'utilizzo delle attrezzature e segnalarne l'eventuale malfunzionamento nonché la carenza o la mancanza di materiale di consumo. Ogni presenza nell'aula va quindi registrata con il nome dell'insegnante e della classe nell'apposito calendario per le prenotazioni sito sulla porta del laboratorio stesso.
2. Al fine di consentire un eventuale utilizzo immediato agli utenti successivi, ogni docente è tenuto a lasciare i locali in ordine; pertanto, al termine di ogni esercitazione, il docente dovrà ricollocare materiali e strumenti utilizzati lasciando la vetreria sporca nel lavandino del laboratorio.



*Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Pascoli  
Margherita di Savoia (BT)*

---

3. L'accesso all'armadio in cui sono contenuti i reattivi è strettamente riservato ai docenti interessati.
4. Le apparecchiature e gli strumenti in dotazione al laboratorio non possono essere prelevati dallo stesso senza un valido motivo e comunque senza una specifica autorizzazione da parte del responsabile.
5. Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato al responsabile. In caso di furto o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima, in ordine di tempo, ha occupato il laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o gli studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto. In caso di danno accidentale bisogna comunque segnalarlo al responsabile del laboratorio.
6. Prima di uscire dal laboratorio e dall' aula si devono spegnere tutte le luci.

#### **ART. 4**

#### **NORME PER GLI STUDENTI**

1. L'accesso al laboratorio è vietato agli alunni se non accompagnati dall'insegnante; gli stessi non possono accedere agli strumenti ed ai materiali senza autorizzazione del docente.
2. Non bisogna eseguire attività non autorizzate; bisogna eseguire con attenzione la procedura sperimentale illustrata dal docente, utilizzando in modo corretto la strumentazione assegnata. Bisogna avere quindi massima cura e rispetto degli strumenti, dei materiali e delle strutture.
3. Bisogna informare immediatamente il docente di eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle apparecchiature o di presenza di materiale rotto o incrinato, soprattutto vetreria.
4. Nel caso si lavori con la fiamma del Bunsen o con reagenti chimici bisogna prestare attenzione nei movimenti.
5. Se si utilizza uno strumento di misura elettrico non si deve mai toccare tale strumento con le mani bagnate.
6. Non si devono toccare eventuali reagenti chimici con le mani e non si devono inalarne i vapori. **In generale, comunque, è il docente che utilizza tali sostanze.**
7. Non si deve versare nel lavandino il contenuto di provette, becher ecc. senza il consenso dell'insegnante.
8. Bisogna astenersi da scherzi che potrebbero causare danni a chi li fa o a chi li subisce, non si deve correre né giocare.
9. Bisogna mettere in ordine i banchi ed il bancone a lavoro ultimato, sistemare la vetreria nel lavandino, lasciare i contenitori con sostanze inutilizzate o con sostanze da trattare sul bancone.
10. Non si deve mangiare né bere nel laboratorio.