



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"

Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600b@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO REGOLAMENTO DI PLESSO

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni entrano nella scuola dal cortile di via Franchetti al suono della campanella (ore 7.55) in modo ordinato e rapido, raggiungono le rispettive aule e sistemano il materiale nei banchi.
2. Dalle ore 8.05 il cancello su via Franchetti viene chiuso e gli alunni che entrano in ritardo devono utilizzare l'ingresso sulla via Emilia.
3. Al termine delle lezioni gli alunni escono ordinatamente dall'aula preceduti dall'insegnante che li accompagna all'uscita (cortile di via Franchetti).

RITARDI IN ENTRATA E PERMESSI PER USCITE ANTICIPATE

1. I ritardi occasionali (ingresso dopo l'orario stabilito per ciascun plesso) devono essere giustificati dal genitore (o da chi ha funzioni genitoriali sul ragazzo), nell'apposita sezione del diario di istituto, o tramite il registro elettronico; l'alunno sprovvisto di giustificazione viene comunque accolto in classe e deve presentarla il giorno successivo.
2. Nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico da solo, prima del termine delle lezioni.
3. L'uscita anticipata è possibile se l'alunno è preso in consegna da uno dei genitori o da persona maggiorenne con delega scritta della famiglia; il delegato deve essere munito di documento di riconoscimento.

ASSENZE

1. Le assenze sono consentite per salute o per validi motivi familiari.
2. Le assenze devono essere giustificate dai genitori nell'apposita sezione del diario di istituto che, al rientro in classe, l'alunno deve presentare all'insegnante della prima ora di lezione o tramite il registro elettronico (funzione attivata solo per il tutore).

CURA DEGLI AMBIENTI

1. Gli alunni avranno cura della propria aula e alla fine della giornata scolastica, sotto la guida del docente, la riordineranno.
2. Vigè il principio che: "chi sporca pulisce", "chi rompe paga" e "chi danneggia ripara".
3. In caso di guasti o danni arrecati alle attrezzature, gli utenti ne rispondono per le riparazioni necessarie; qualora non sia possibile individuare l'autore del danno, il gruppo classe ne condivide la responsabilità. Queste norme valgono in qualsiasi tipo di attività educativa svolta, anche al di fuori dei rispettivi plessi scolastici.

INTERVALLO, USCITA DALLE AULE E CAMBI D'ORA

1. Per le classi a settimana lunga (da lunedì a sabato dalle 7.55 alle 12.55) alle ore 10.50 è previsto un intervallo della durata di 10 minuti, durante il quale gli alunni consumano la merenda e accedono ai bagni, senza sostarvi oltre il tempo necessario. Per le classi a settimana corta (da lunedì a venerdì dalle 7.55 alle 13.55) gli intervalli sono due, sempre della durata di 10 minuti, dalle 9.50 alle 10.00 e dalle 11.50 alle 12.00.
2. Gli alunni trascorrono la ricreazione nel piano e in prossimità dell'aula in cui si trovano: è proibito, durante la ricreazione, accedere alle scale per passare da un piano all'altro.
3. Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del Docente, gli alunni non possono uscire dall'aula e devono mantenere un comportamento corretto; la porta rimane aperta.
4. Gli alunni possono accedere ai servizi igienici prima dell'inizio delle attività scolastiche e durante l'intervallo.
5. Per effettive necessità, è consentito l'accesso ai bagni durante i cambi d'ora e durante le lezioni, escluse la prima ora e le ore successive all'intervallo. Dalle 13.45 non è più autorizzato l'uso del bagno (se non per casi di assoluta necessità). È permessa l'uscita di un alunno alla volta, con l'autorizzazione dell'insegnante.
6. L'utilizzo dei servizi igienici è improntato al rispetto delle cose e degli oggetti, è vietato scrivere su porte e muri, lo sciacquone deve essere utilizzato ogni volta. In caso di malfunzionamento l'alunno lo segnala all'insegnante rientrando in classe o dopo l'intervallo.
7. I trasferimenti degli alunni dalla propria classe alla palestra, ai laboratori e alle aule speciali devono avvenire con ordine e senza ritardi.
8. È proibito agli alunni, per qualsiasi motivo, entrare nelle aule vuote o in sala insegnanti, se non autorizzati da un docente o accompagnati da un collaboratore.

PALESTRA

1. Per la lezione di scienze motorie gli alunni sono tenuti a portare il seguente materiale dentro ad un'apposita borsa:
 - un cambio completo di abbigliamento sportivo,
 - scarpe da ginnastica con suola pulita,
 - l'occorrente per detergersi ed asciugarsi dopo l'attività fisica.
2. Durante gli spostamenti da e per la palestra, gli alunni devono raggiungere in silenzio, senza correre e in fila, l'uscita dell'edificio scolastico, aspettare gli accompagnatori ed arrivare all'entrata della palestra sempre in ordine.
3. Per quanto concerne il comportamento da tenere all'interno della palestra, si deve fare riferimento al regolamento specifico.

USO DEL DIARIO E DEL MATERIALE SCOLASTICO

1. Gli alunni devono considerare il diario come strumento ufficiale di comunicazione scuola-famiglia. Sarà firmato dai genitori, dovrà essere conservato per l'intero anno scolastico e utilizzato nelle sue parti in modo ordinato e idoneo. Il diario deve essere riservato ad un uso scolastico evitando scritte o utilizzi non scolastici.
2. Gli alunni sono tenuti ad assolvere assiduamente gli impegni legati al loro ruolo di studenti avendo cura di portare il materiale occorrente per le diverse discipline e i compiti svolti a casa.
3. Si consiglia di non portare a scuola somme di denaro non richieste e oggetti personali di valore. Si ricorda che la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o di sottrazione degli stessi.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. In classe ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dagli Insegnanti, può cambiarlo solo previo permesso dei medesimi e dovrà avere cura del proprio banco.
2. È assolutamente vietato masticare chewing-gum durante le lezioni. Le carte e i residui di colore o matita o altro materiale di scarto NON possono essere scaricati a terra ma vanno raccolti e collocati nel cestino.

3. Per motivi di sicurezza, è vietato sporgersi da finestre, da parapetti o gettare all'esterno dell'edificio scolastico oggetti di qualsiasi tipo.

USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA E DEL CELLULARE PERSONALE

1. L'uso del telefono della scuola è consentito agli alunni, tramite i collaboratori scolastici, per motivi di salute; non è concesso telefonare a casa per farsi portare il materiale scolastico dimenticato.
2. I telefoni cellulari, portati a scuola dagli studenti, devono essere spenti e conservati fuori dalla vista all'arrivo a scuola, ad eccezione dell'utilizzo consentito dal docente a fini didattici. Essi devono rimanere spenti e fuori vista fino alla fine della giornata, quindi anche: durante l'intervallo, in palestra e negli spogliatoi. Qualora un alunno/a utilizzi, durante l'orario scolastico, telefoni cellulari, apparecchi fotografici, registratori, l'insegnante provvederà a ritirare l'oggetto per restituirlo al termine delle lezioni. Ne darà comunicazione ai genitori.

PER I DOCENTI

1. I docenti in servizio alla prima ora, devono trovarsi nell'edificio al suono della prima campanella (ore 7.55) per accogliere in classe gli alunni.
2. Durante i cambi d'ora i docenti devono cercare di effettuare gli spostamenti da una classe ad un'altra nel minor tempo possibile, affidando, ove possibile, la sorveglianza della classe al docente di sostegno in compresenza.
3. I docenti devono accompagnare gli alunni negli spostamenti verso le aule speciali/laboratori e al termine delle lezioni verso l'uscita.
4. I docenti della seconda ora (primo intervallo classi a sei ore), della terza ora (intervallo classi a cinque ore) e della quarta ora (secondo intervallo classi a sei ore) devono controllare gli alunni durante l'intervallo.
5. Ai docenti è vietato l'uso del cellulare in classe se non per fini esclusivamente didattici.
6. Ogni docente, appena arrivato a scuola, deve controllare in portineria presso i collaboratori scolastici, l'eventuale assegnazione di sostituzioni di colleghi assenti.
7. Ogni docente ha il dovere di leggere le comunicazioni/circolari pervenute dalla segreteria tramite il registro elettronico.
8. Ogni docente è tenuto alla puntuale compilazione del registro elettronico.
9. Le fotocopie devono essere richieste ai collaboratori preferibilmente il giorno prima.

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici devono aiutare i docenti nel compito di vigilanza soprattutto davanti ai bagni durante gli intervalli.
2. I collaboratori si devono collocare nell'edificio scolastico in questo modo: uno in portineria per rispondere al telefono e aprire la porta, uno al primo piano e uno al secondo piano. Qualora ciò non fosse possibile, a causa dei turni orari, il collaboratore al primo piano dovrebbe cercare di controllare periodicamente anche il secondo piano.
3. Durante i cambi d'ora, almeno un collaboratore dovrebbe controllare nelle diverse classi se i docenti si stanno affrettando negli spostamenti ed aiutarli nella sorveglianza.