



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)  
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922  
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Redatto sulla base delle indicazioni finalizzate alla prevenzione dell'infezione da COVID-19 nel CDI del 23.7.2020.**

**Questo regolamento declina le norme di comportamento degli alunni nella scuola, definisce le specifiche responsabilità e indica le sanzioni per eventuali trasgressioni alle norme in esso contenute**

**Sommario**

1. PREMESSA .....	2
2. FINALITA' EDUCATIVE.....	2
3. CRITERI GENERALI .....	2
RISPETTO DELLE PERSONE .....	2
TUTELA DELLA SALUTE E DELL'AMBIENTE .....	2
RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEL PATRIMONIO E DELLE STRUTTURE .....	3
COMUNICAZIONE .....	3
4. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	4
FREQUENZA.....	4
ACCESSI ALLA SCUOLA; INTERVALLI; USO DEI SERVIZI .....	5
UTILIZZO DEGLI SPAZI .....	5
SERVIZI ESTERNI/INTERNI .....	6
5. SANZIONI .....	6
PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	6
INCIDENZA NEL CURRICOLO SCOLASTICO .....	6
CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE SANZIONI .....	6
6. SANZIONI .....	7
7. COMPOSIZIONE DELL' ORGANO DI GARANZIA .....	7



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)  
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922  
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

## 1. PREMESSA

Il presente documento è finalizzato a garantire la sicurezza degli alunni, dei docenti e del personale ed è coerente con i Protocolli di Sicurezza Ministeriali e dell'Istituto, consultabili nel sito web dell'IC Sanluri, nella home page in basso a sinistra, alla sezione Coronavirus-sicurezza, ai quali si fa riferimento per ogni questione relativa all'utilizzo di presidi e normative igienico sanitarie (uso mascherina, uso del gel disinfettante, segnaletica sulla sicurezza, prescrizioni in merito alle norme da seguire in caso di sintomi da SARS-Cov 2, pulizia e sanificazione degli ambienti ecc ecc)

Ognuno è chiamato ad assumersi la **piena responsabilità dei propri comportamenti e a seguire in modo rigoroso le norme previste nel presente Regolamento.**

**Le infrazioni al Regolamento che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui verranno considerate infrazioni gravi.**

## 2. FINALITA' EDUCATIVE

Il **Regolamento di Istituto** si raccorda organicamente alle linee educative della scuola espresse nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, condividendone le linee di indirizzo.

In particolare le norme in esso contenute mirano a:

- ✓ far acquisire agli studenti consapevolezza della costruzione di sé e dei propri processi di maturazione;
- ✓ formare cittadini consapevoli e responsabili.

In riferimento alle due finalità sopra citate, le norme proposte sono finalizzate a tre obiettivi:

1. favorire la creazione di un clima scolastico che permetta la maturazione ed espressione di ciascuno nell'armonica convivenza con gli altri;
2. accrescere il senso di responsabilità degli studenti in quanto cittadini inseriti in una istituzione;
3. definire norme comuni per la garanzia dei diritti di ciascuno ed utili all'organizzazione della vita scolastica.

## 3. CRITERI GENERALI

### **RISPETTO DELLE PERSONE**

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed educato nei confronti di tutte le persone presenti nell'istituto (personale e compagni), rispettando le diversità.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)  
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922  
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

1. Gli studenti sono tenuti **al pieno rispetto di quanto indicato nei protocolli sicurezza COVID-19** in merito a: uso delle mascherine, distanziamento tra persone, pulizia delle mani, uso di gel sanificanti, igienizzazione di ambienti, utilizzo dei servizi sanitari;
2. E' **vietato il fumo nei locali dell'istituto e nei cortili**, ai sensi della normativa vigente;
3. E' **vietato introdurre nella scuola oggetti pericolosi** per le persone e per l'ambiente;
4. E' **vietato usare il telefono cellulare** o altri dispositivi elettronici **durante lo svolgimento delle attività didattiche se non per finalità didattiche e previo consenso del docente**. Durante le attività didattiche, sia in presenza sia a distanza, **non è consentito acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali se non espressamente autorizzate dal docente**. La **divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio** o documentazione e, comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza.
5. Gli studenti **sono tenuti al rispetto delle norme di igiene nell'uso degli spazi** (classi, laboratori, palestre, corridoi, bagni, ecc.) e la scuola si impegna alla adeguata predisposizione di tali spazi.
6. Ogni **studente deve mantenere pulita l'aula**, lasciando in ordine la propria postazione di lavoro. I docenti controlleranno che ciò avvenga. E' **responsabilità degli studenti la raccolta differenziata dei rifiuti nelle aule**.
7. La **conservazione e l'abbellimento degli spazi** (aule e parti comuni) **può prevedere l'iniziativa degli studenti** e la realizzazione di loro interventi e/o progetti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
8. **L'accettazione e il rispetto delle differenze culturali e di personalità rappresenta uno dei principi sui quali si fonda l'ambiente di apprendimento scolastico**. Per tale ragione sono vietate e punite tutte le forme di **bullismo** (ossia di atteggiamento di prevaricazione e sopruso nei confronti dei soggetti percepiti come "deboli") e di **cyber-bullismo** (ovvero di qualsiasi forma di attacco ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete).

**RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DEL PATRIMONIO E DELLE STRUTTURE**

1. La scuola promuove **la tutela del patrimonio e dei beni in essa conservati**, il loro continuo adeguamento e il mantenimento degli ambienti di lavoro/studio nelle migliori condizioni possibili di sanificazione, pulizia, gradevolezza.
2. Lo studente/la classe che danneggia deliberatamente le strutture o il patrimonio della scuola è **responsabile del danno arrecato e chiamato/a a renderne conto** in relazione all'entità accertata. In caso di mancata individuazione dei responsabili il danno è addebitato all'intera classe o più classi.

**COMUNICAZIONE**

1. La **scuola comunica con le famiglie, con gli studenti e con il personale attraverso il sito e il registro elettronico**. Ai sensi dell'art.11 del D. Lgs. n. 150/2009, il sito istituzionale svolge le funzioni di albo pubblico. Nelle sue diverse sezioni la scuola pubblica le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)  
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922  
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. **E' fatto obbligo per tutte le componenti della scuola di consultare il sito e il registro con assiduità e continuità.**

#### **4. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Per le disposizioni specifiche relative alla sicurezza si rimanda al protocollo sicurezza nazionale e di Istituto.

##### **FREQUENZA**

1. La **frequenza regolare ai corsi, la puntualità e l'impegno ad assolvere i compiti scolastici** sono **conseguenti all'atto di adesione all'offerta formativa** della scuola (iscrizione) e rientrano nel **patto di corresponsabilità educativa e nel patto di corresponsabilità educativa e sanitaria** sottoscritto da scuola, genitori e alunni.
2. **Registro elettronico:** la scuola è dotata di registro elettronico; le comunicazioni con la famiglia relative ad assenze e ritardi avvengono attraverso tale modalità, se non segnalato diversamente.
3. **Entrata e uscita:** Gli alunni entrano a scuola e in aula all'ora indicata nella pianificazione relativa alla loro classe e nell'arco di tempo indicato; **l'ingresso avviene in modo ordinato dall'entrata riservata alla classe, rispettando il distanziamento e le vie indicate.** L'ora di uscita dipende dall'orario della classe e dal giorno; **le classi sono tenute all'uscita in modo regolare e secondo le indicazioni fornite dai docenti.** Le comunicazioni in merito all'orario sono pubblicate sul sito e sul registro elettronico; è fatto obbligo di consultare frequentemente e con attenzione tali comunicazioni.
4. **Didattica a distanza:** gli studenti sono tenuti **a seguire le attività didattiche a distanza previste nel loro orario scolastico.** Le attività devono avvenire **a telecamera accesa** e secondo le indicazioni del docente. Lo studente **è tenuto a collegarsi all'orario stabilito;** ritardi ed assenze devono essere **giustificati** dai genitori.
5. **Controllo della temperatura corporea:** il controllo della temperatura corporea deve essere **effettuato ogni mattina sotto la responsabilità delle famiglie; la presenza a scuola sottintende la certificazione del controllo della temperatura da parte dei genitori.** In caso di temperatura superiore a 37,5°C lo studente non potrà essere ammesso a scuola; l'eventuale allontanamento da scuola avverrà secondo le procedure previste nel protocollo sicurezza, pubblicato sul sito nell'apposita sezione.
6. **Assenze:** la giustificazione delle assenze va effettuata dai genitori il giorno prima del rientro in classe **attraverso il libretto delle giustificazioni** o il diario personale dell'allievo. L'insegnante ammette in classe anche gli alunni sprovvisti di giustificazione, annotando sul registro elettronico che lo studente è ammesso con l'obbligo di giustificare il giorno successivo. Tale annotazione funge da comunicazione alla famiglia. Di norma, l'istituto contatta la famiglia medesima in caso di assenze prolungate e non giustificate (in genere 5 giorni di assenza dello studente senza alcuna comunicazione da parte della famiglia). **Dovranno essere giustificate dai genitori anche tutte le assenze o eventuali ritardi nella frequenza di tutte le attività previste con la modalità di DAD.**

Le assenze per malattia dovranno essere giustificate secondo le indicazioni previste nel protocollo sicurezza.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)

Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922

caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

7. **Ritardi e uscite anticipate: data la particolare situazione dovranno essere evitati al massimo ritardi e uscite anticipate.**
8. **L'eccesso di ritardi/uscite anticipate comporta una valutazione negativa ai fini del voto di comportamento.**
9. **Entrate posticipate ripetute ed entrate oltre la seconda ora e uscite anticipate:** in casi eccezionali (analisi o visite mediche documentate o particolari e motivate esigenze familiari), dovrà essere consegnata al docente coordinatore di classe una adeguata documentazione e lo studente dovrà essere accompagnato dai genitori.
10. **In caso di malessere o di infortunio, la scuola si attiene a quanto previsto nel protocollo di sicurezza generale e in quello COVID.**

**ACCESSI ALLA SCUOLA; INTERVALLI; USO DEI SERVIZI**

1. **L'entrata** nella scuola deve **avvenire dall'ingresso indicato per ciascuna classe**, seguendo la segnaletica opportunamente posizionata a terra e secondo le indicazioni dei collaboratori scolastici che dovranno presidiare gli ingressi.
2. **Gli intervalli e l'accesso ai servizi igienici** devono avvenire **secondo le modalità indicate nel protocollo di sicurezza**, al fine di garantire la sanificazione degli ambienti.
3. E' vietato far entrare esterni nell'istituto.
4. Il ricevimento dei genitori o di altre persone che dovessero prendere contatti con la scuola deve avvenire esclusivamente previo appuntamento telefonico o via mail. Non sarà consentito l'ingresso in orari diversi da quelli concordati.

**UTILIZZO DEGLI SPAZI**

1. Le classi utilizzano per le attività didattiche **esclusivamente gli spazi indicati nel Piano organizzativo, secondo le modalità e gli orari in esso precisati**; per rendere più agevoli le operazioni di sanificazione, è richiesto ad ogni studente di lasciare la propria postazione in ordine e pulita.
2. **Palestre, aule attrezzate, laboratori** devono essere utilizzati **secondo i relativi regolamenti di sicurezza**.
3. Le associazioni sportive **possono fare richiesta di uso dei locali della scuola in orario extra-scolastico** al Dirigente Scolastico; la concessione **di tali spazi avviene a seguito di delibera del Consiglio di Istituto nel rispetto di precise regole stabilite dal Protocollo di Sicurezza della scuola, se viene garantita l'opportuna e quotidiana sanificazione dei locali, previo accordo sottoscritto tra le Parti**.
4. In caso di **emergenza**, che verrà segnalata dal suono prolungato della campana alternato a successive brevi interruzioni, gli alunni, a seconda dell'aula di appartenenza, **useranno le scale indicate nella piantina esposta e seguiranno il Piano di evacuazione della scuola**.
5. La scuola **declina ogni responsabilità per furti o danni ai beni degli alunni che sono lasciati incustoditi anche se durante l'intervallo o quando la classe è chiusa**.
6. E' fatto tassativo divieto di lasciare ogni oggetto personale nelle aule al termine di ogni giornata di lezione.

**SERVIZI ESTERNI/INTERNI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)  
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922  
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

- 1. Spazi delimitati di parcheggio per auto e biciclette sono a disposizione nei cortili di alcuni plessi dell'istituto. Il posteggio nel cortile, che deve avvenire prima dell'ingresso degli alunni e dopo l'uscita degli stessi, è da ritenersi incustodito; pertanto la scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o danni.**
- 2. L'uso dell'ascensore** è consentito solo agli studenti che sono nell'impossibilità di fare le scale. Tale uso deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico previa presentazione di certificato medico. In questo caso il personale di servizio consentirà l'accesso agli ascensori, che avverrà comunque secondo le norme del protocollo sicurezza
- 3. Il servizio offerto dalle macchinette per gli snack deve essere controllato da un collaboratore scolastico, autorizzato dal docente di classe, gestito in maniera ordinata dagli alunni senza creare assembramenti e sarà definito in base alle norme di sicurezza anti covid.**

## 5. SANZIONI

### PRINCIPI DI RIFERIMENTO

In coerenza con le finalità educative della scuola, il senso e lo scopo delle sanzioni trovano ragione e linee di riferimento nel **contributo alla formazione del soggetto che l'istituzione si propone**. Tali finalità sono ricordate nel primo punto del presente documento, ad esse si farà riferimento nella valutazione delle eventuali trasgressioni alle norme previste dal Regolamento. Si ricorda che **la responsabilità disciplinare è personale** e che ogni **studente ha diritto ad esporre le sue ragioni di difesa** nel rapporto con i singoli insegnanti, con il Dirigente Scolastico, con il CdC o facendo ricorso all'organismo di garanzia per la disciplina. Si precisa che è prevista **la comunicazione alle famiglie delle eventuali sanzioni ricevute**. In casi particolarmente gravi è prevista la convocazione di un genitore.

### INCIDENZA NEL CURRICOLO SCOLASTICO

Le considerazioni **circa il comportamento degli studenti non interferiscono con le valutazioni relative al profitto**. Tale distinzione è chiaramente espressa nei documenti scolastici dalla separazione del voto attribuito dalle singole discipline (valutazione del profitto) dal voto di comportamento attribuito dal consiglio di classe in relazione alla partecipazione al dialogo educativo.

### CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE SANZIONI

Ogni infrazione al Regolamento può incorrere in sanzioni. La sanzione è commisurata alla gravità della trasgressione.

Sono ritenute:

- 1. Infrazioni lievi:** quelle relative a trasgressioni occasionali relative alla frequenza o a disposizioni organizzative di carattere generale. La ripetizione di tali trasgressioni ne aumenta la gravità.
- 2. Infrazioni gravi:** tutte quelle relative a
  - ✓ Mancato rispetto delle regole nei rapporti fra le persone



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)

Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922

caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

- ✓ Infrazione ai regolamenti relativi alla sicurezza
- ✓ Danneggiamento delle strutture scolastiche
- ✓ Infrazione al divieto di fumo

## 6. SANZIONI

Per quanto riguarda il ricorso contro le sanzioni disciplinari, il presente regolamento recepisce la normativa prevista all'art.5 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

INFRAZIONE	SANZIONE	SOGGETTO
Lieve	Richiamo verbale	Docente della classe
Lieve ripetuta	Richiamo scritto (registro di classe) / lavori socialmente Utili	Docente/Coordinatore di classe
Danni	Ammonizione scritta e o Lavori socialmente utili	Consiglio di classe con quantificazione del danno
Trasgressione grave	Sospensione dalle lezioni con frequenza obbligatoria Sospensione dalla frequenza con allontanamento da scuola (fino a max 15 giorni)	Consiglio di classe
Trasgressione particolarmente grave	Allontanamento dalla scuola fino alla fine dell'anno scolastico o non ammissione agli esami	Consiglio d'istituto

Si ricorda che è ammesso ricorso da parte dei genitori, da presentarsi all'organo di garanzia della scuola, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione. L'organo di garanzia delibererà entro 10 giorni.

## Organo di garanzia

Membri elettivi designati dal CDI

- ✓ n°1 docente (più un supplente)
- ✓ n°1 genitore (più un supplente)

I supplenti esercitano la loro funzione in caso di assenza dei "titolari" o nel caso che essi siano parte in causa nell'oggetto del ricorso. Durata in carica: 2 anni.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)

Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922  
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it