



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" DELEDDA- COPPOLA"**

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO I.C. "DELEDDA-COPPOLA"

Deliberato il 29/10/2024



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" DELEDDA- COPPOLA"**

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

Sommario

Premessa.....	3
Art.1 - Funzionamento e organizzazione scolastica – Norme generali.....	3
Art.2 - Gestione delle assenze	5
Art.3 - Accesso e transito nei cortili della scuola e nei locali scolastici	6
Art. 4 - Gli alunni.....	6
Art. 5 – I genitori.....	7
Art. 6 – Vigilanza, comportamento, ordine, pulizia.....	9
Art. 7 - Scuola dell’Infanzia.....	10



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " DELEDDA- COPPOLA"

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto è indirizzato ai Docenti, al DSGA, al personale ATA ai Genitori e agli Alunni dell'Istituto.

È pubblicato sul sito istituzionale della scuola ed inserito nel Registro Elettronico ARGO e nella sezione visibile ai genitori, che potranno così effettuare la presa visione. La pubblicazione del presente documento vale, quindi, come notifica a tutti i soggetti cui è indirizzato.

Scopo del Regolamento d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità/Alleanza educativa dell'I.C. "Deledda-Coppola" è **consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola, impegnando tutte le componenti della comunità scolastica ad una autodisciplina che educi al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.** Pertanto, è **richiesta la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione e alla formazione dei figli** (art.30 Costituzione Italiana).

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

La scuola è luogo di formazione e di educazione e persegue la continuità dell'apprendimento, promuove la solidarietà, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte.

Art.1 - Funzionamento e organizzazione scolastica – Norme generali

- 1.1 All'interno della scuola non è consentita la distribuzione agli alunni di materiali e prodotti propagandistici, né affiggere materiale pubblicitario, senza autorizzazione della Dirigente Scolastica.
- 1.2 **Vista la legislazione vigente e per la salvaguardia della propria e l'altrui salute, è assolutamente vietato sia agli operatori scolastici che ai genitori fumare in qualsiasi ambiente dell'edificio scolastico, compreso il cortile. Il divieto è esteso anche alla sigaretta elettronica. I trasgressori sono soggetti al pagamento di una somma da euro 27,50 a euro 275,00.**
- 1.3 Chiunque danneggi i locali, le suppellettili della Scuola o il materiale scolastico altrui è chiamato a rispondere dei danni causati ed è soggetto alle conseguenti sanzioni disciplinari.
- 1.4 Non è consentito introdurre animali domestici né nell'edificio né nell'area antistante, ciò al fine di garantire il decoro e le condizioni igienico-sanitarie degli spazi esterni, fruiti da alunni.
- 1.5 Per tutelare la sicurezza e la privacy degli alunni, in nessun caso è consentito effettuare riprese non autorizzate all'interno dell'Istituto. Eventuali pubblicazioni a qualsiasi titolo su internet di foto o video non autorizzati saranno prontamente segnalati all'autorità giudiziaria.
- 1.6 È previsto il versamento di una quota per l'assicurazione degli alunni contro gli infortuni connessi con l'attività scolastica e con tutte le iniziative programmate dalla scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " DELEDDA- COPPOLA"

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

-
- 1.7 Nei casi in cui, per problemi imputabili alla scuola (quali mancanza di acqua, di corrente elettrica, ecc...), si dovesse necessariamente ridurre l'orario delle attività educativo-didattiche, verrà emanata apposita circolare dirigenziale.
 - 1.8 Per ragioni organizzative e di sicurezza si rende necessario regolamentare gli orari di apertura e di chiusura dei cancelli esterni, secondo quanto indicato annualmente da apposite circolari dirigenziali.
 - 1.9 L'ingresso a scuola degli alunni, l'apertura e la chiusura dei cancelli avverrà secondo quanto indicato nelle apposite circolari dirigenziali, in cui si terrà conto delle esigenze dei singoli plessi.
 - 1.10 Eccezionalmente è tollerato un ritardo massimo di 10 minuti. Gli alunni ritardatari saranno ammessi a scuola con giustificazione scritta del genitore o da suo delegato, compilata e firmata all'ingresso di ciascun plesso in presenza dei collaboratori scolastici. La persistente mancanza di puntualità sarà comunicata ai genitori e tenuta in considerazione dal Consiglio di Classe in sede di valutazione del comportamento, dell'educazione civica e per la validazione dell'anno scolastico, come previsto nel Patto di corresponsabilità/Alleanza educativa.
 - 1.11 L'ingresso all'inizio della seconda ora è consentita eccezionalmente e solo nel caso in cui l'alunno sia accompagnato e giustificato per iscritto dal genitore o da suo delegato.
 - 1.12 **L'uscita anticipata** è da considerarsi solo **in casi eccezionali**. I casi ricorrenti di uscita anticipata o di ritardo abituale dovranno essere tempestivamente segnalati alla Dirigente dal coordinatore di classe. I moduli relativi alle uscite anticipate sono depositati all'ingresso dei vari plessi. I moduli saranno sottoscritti dai genitori o dai loro delegati. Il collaboratore scolastico, preposto a questo compito, è tenuto a verificare l'identità del delegato.
 - 1.13 Ingressi in seconda ora e/o uscite anticipate si cumuleranno al fine della valutazione dell'anno scolastico.
 - 1.14 In tutti i casi di assenze/ritardi frequenti e/o abituale inosservanza dei doveri scolastici da parte degli alunni, il Dirigente Scolastico - su segnalazione degli insegnanti - convocherà i genitori dell'alunno e, in mancanza di riscontri positivi e se necessario, comunicherà la circostanza alle autorità competenti a tutela del diritto allo studio e al successo formativo del minore.
 - 1.15 Sulla base della normativa vigente (nota 12 dicembre 2017 prot. n. 2379, art. 19 Bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 Dicembre 2017, n. 172 – in G.U. 05/12/2017, n. 284) è consentita **l'uscita autonoma degli studenti minori di anni 14** senza accompagnatore, previa liberatoria compilata e firmata da entrambi i genitori (o da chi ne fa le veci), i quali valuteranno il contesto, l'età e il grado di autonomia del minore. **Detta autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.**
 - 1.16 Qualora gli alunni non possano portare sulle spalle il peso degli zaini, per problematiche attestate da certificazione medica, gli stessi verranno consegnati al collaboratore scolastico designato che provvederà a portarli nelle rispettive aule.
 - 1.17 Per i casi gravi, temporanei e ben motivati (la motivazione dovrà essere supportata da documentazione, es. certificato medico, se si tratta di terapia in corso), eccezionalmente si consentirà agli alunni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " DELEDDA- COPPOLA"

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per un tempo stabilito (es. durata della terapia), previo consenso della Dirigente Scolastica. Il genitore che accompagna l'**alunno**, **lo affiderà** al collaboratore scolastico che lo accompagnerà nella relativa classe. **L'alunno sarà ammesso in classe dall'insegnante e sul registro elettronico ne sarà annotata l'ora d'ingresso. In questo caso le ore di assenza non faranno cumulo nella validazione dell'anno scolastico**

- 1.18 **La sorveglianza degli alunni in ingresso e in uscita dalla scuola spetta ai collaboratori scolastici individuati, che non possono abbandonare i varchi né essere distratti da alcuno. I collaboratori hanno facoltà di intervenire, per garantire l'ordine e la sicurezza.**
- 1.19 Si esige la massima puntualità nell'accompagnare gli alunni all'ingresso a scuola e nel prelevarli all'uscita.
- 1.20 Qualora il genitore o il/i delegato/i fossero impossibilitati a prelevare gli alunni, i docenti - trascorsi cinque minuti - li affideranno al collaboratore scolastico che li vigilerà per un tempo congruo, trascorso il quale verranno attivate le telefonate di sollecito. Qualora il genitore non rispondesse alle suddette telefonate, se necessario, verranno contattate le forze dell'ordine.
- 1.21 Per garantire la corretta vigilanza degli alunni è necessario che il cambio dell'ora avvenga con celerità. Il docente in aula attende il docente dell'ora successiva. In caso di impellenti e urgenti motivi il docente chiamerà un collaboratore scolastico che vigilerà l'intera classe.
- 1.22 Durante i previsti intervalli ricreativi la vigilanza spetterà ai docenti dell'ora in corso.
- 1.23 La pausa didattica avverrà nei diversi plessi secondo quanto previsto da circolare dirigenziale.

Art.2 - Gestione delle assenze

- 2.1 **Nella Scuola Secondaria di 1° grado, per la validità dell'anno scolastico, è necessario che l'alunno frequenti almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, così come disposto dal DPR n. 122 del 22 giugno 2009 art. 14 c. 7.**
- 2.2 Tutte le assenze devono essere giustificate.
- 2.3 Le assenze per motivi di salute, inferiori a dieci giorni, è preferibile che vengano giustificate con certificato medico, rilasciato dal PLS (Pediatra di Libera Scelta)/MMG (Medico di Medicina Generale), in cui dovranno essere indicati i giorni di malattia dell'alunno.
- 2.4 Per le **assenze superiori ai dieci giorni consecutivi, per la scuola primaria e secondaria di primo grado**, è necessario che l'alunno presenti certificato medico, rilasciato dal PLS (Pediatra di Libera Scelta)/MMG (Medico di Medicina Generale) da cui risulti che può essere riammesso in classe e attestante il periodo di assenza. **Il presente comma è valido per tutti i tre ordini di scuola.**
- 2.5 Il Collegio dei docenti ha deliberato circa i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza così da non pregiudicare la validità dell'anno scolastico:
 - gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
 - terapie e/o cure programmate;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " DELEDDA- COPPOLA"

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- sciopero e/o assemblea sindacale del personale docente;
- gravi e documentati motivi di famiglia;
- ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale (secondo quanto previsto dalla C.M. prot. n° 22190 del 29/10/2019).

2.6 Le **assenze** possono essere **giustificate** o **in maniera cartacea o mediante la funzione libretto web del registro elettronico Argo**. Quest'ultima dovrà essere gestita solo ed esclusivamente dai **genitori**. La giustificazione, prodotta in maniera cartacea, dovrà essere sottoscritta da un genitore - o da chi ne fa le veci - con firma autografa e corrispondente a quella depositata sulla scheda informativa, presentata all'inizio dell'anno scolastico.

Art.3 - Accesso e transito nei cortili della scuola e nei locali scolastici.

- 3.1 L'accesso e il transito nei cortili della scuola sono consentiti solo alle persone autorizzate.
- 3.2 Non è assolutamente consentito l'ingresso a scuola di estranei e di mezzi non autorizzati.
- 3.3 I conduttori e/o i passeggeri di veicoli autorizzati all'accesso nei cortili dei vari plessi, secondo le modalità regolamentate dall'istituzione scolastica, sono tenuti a muoversi con estrema cautela nel cortile della scuola.
- 3.4 Non è assolutamente consentito occupare il passo carrabile di nessuno dei plessi dell'Istituto.
- 3.5 I docenti possono parcheggiare le automobili negli spazi autorizzati dalla dirigenza, nel rispetto delle indicazioni relative alla sicurezza.
- 3.6 Le aree del cortile, individuate all'uopo, vengono utilizzate come punti di raccolta degli alunni in caso di terremoto e/o di prove propedeutiche per esodo, per svolgere eventuale pausa didattica e/o eventuali attività di didattica all'aperto.

Art. 4 - Gli alunni

- 4.1 Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare tutto il personale della scuola e i compagni.
- 4.2 Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare l'orario di ingresso e di inizio delle attività didattiche.
- 4.3 Gli alunni, nei vari spostamenti all'interno della scuola, devono rispettare il silenzio e l'ordine. In caso contrario i docenti hanno facoltà di sospendere la pausa didattica.
- 4.4 In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico e avere cura di mantenere pulita la propria aula.
- 4.5 Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida.
- 4.6 Gli alunni, nell'uso dei bagni e di tutti gli spazi scolastici, sono tenuti ad osservare le norme igieniche e ad utilizzare i cestini appositi, mantenendo la pulizia degli ambienti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " DELEDDA- COPPOLA"

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

-
- 4.7 Gli alunni possono **utilizzare**, laddove presenti, le **macchinette erogatrici** di cibi e bevande **solo** se strettamente necessario e si potrà utilizzare solo la macchinetta erogatrice **se collocata nello stesso piano** dell'aula di appartenenza dell'alunno.
- 4.8 Non è consentito agli alunni spostarsi da un piano all'altro dell'istituto senza il permesso dell'insegnante.
- 4.9 Come previsto dalla C.M. n 30 del 2007 e dalla recente Nota Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 *"Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione"*, è **assolutamente vietato l' "utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado"**.
- 4.10 I telefoni cellulari, se in possesso, dovranno essere tenuti spenti. **Gli alunni, che contravverranno a tale divieto, saranno sanzionati sulla base di quanto previsto dal Patto educativo di corresponsabilità/Alleanza educativa** (n. 1 giorno di sospensione dalle attività didattiche).
- 4.11 Gli alunni hanno il compito di trascrivere sul proprio diario i compiti quotidianamente assegnati dai docenti, così come previsto nella Nota Ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 *"Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione"*, affinché ciascun alunno possa *"acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici"*.
- 4.12 **Gli alunni devono accedere ai locali scolastici indossando un abbigliamento decoroso, idoneo e rispettoso dell'ambiente scolastico.**
- 4.13 Al fine di favorire un ambiente ordinato e riconoscibile all'interno dell'istituto e durante le uscite didattiche, ogni studente dovrà rispettare il seguente codice di abbigliamento:
- Scuola dell'infanzia: tuta di colore blu e t-shirt preferibilmente di colore diverso a seconda delle sezioni;
 - Scuola Primaria: tuta di colore blu e t-shirt bianca oppure pantalone/jeans blu/t-shirt bianca;
 - Scuola Secondaria I grado: pantalone/jeans blu/t-shirt bianca.
- 4.14 Gli alunni, già forniti da casa di **abbigliamento adeguato allo svolgimento dell'attività fisica**, si spostano ordinatamente dall'aula alla palestra e viceversa, sotto la sorveglianza dell'insegnante di Scienze motorie e sportive, mantenendo un comportamento corretto e composto.
- 4.15 Gli alunni, nel cambio dell'ora, sono tenuti ad avere un comportamento corretto e responsabile, rimanendo seduti al loro posto e non devono uscire dalle aule.
- 4.16 Gli alunni devono aver cura e rispetto delle aiuole e non devono calpestare le piante.
- 4.17 Gli alunni che sono stati sospesi dalle lezioni, a seguito di provvedimento disciplinare, prima di essere riammessi in classe, devono essere accompagnati a scuola da un genitore.

Art. 5 – I genitori

- 5.1 **I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli ed**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" DELEDDA- COPPOLA"**

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Essi hanno, pertanto, il compito di:

- a.** far frequentare regolarmente le lezioni ai propri figli;
- b.** far comprendere ai propri figli che la scuola e l'istruzione sono di fondamentale importanza per il futuro di ogni individuo;
- c.** stabilire corretti rapporti con l'istituzione e i suoi rappresentanti;
- d.** controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni;
- e.** partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- f.** aver cura dell'esecuzione di compiti a casa;
- g.** far rispettare ai propri figli l'orario di ingresso e di uscita per consentire il regolare svolgimento delle attività educativo-didattiche in sicurezza;
- h.** educare ad un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose;
- i.** negli incontri scuola-famiglia di tutti e tre gli ordini di scuola, i genitori sono tenuti ad apporre firma sugli appositi elenchi, predisposti dagli uffici amministrativi, così da permettere alla Dirigente di rispondere ai monitoraggi richiesti dal Ministero;
- j.** rispettare il presente Regolamento d'Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità/Alleanza educativa in ogni loro parte oltre che tutte le indicazioni e le scelte didattico-educative della scuola, secondo quanto previsto nel POF annuale.

- 5.2 È ridotta al minimo la presenza dei genitori o dei loro delegati nei locali scolastici interni ed esterni, compreso il cortile.
- 5.3 **Nessun genitore potrà avere accesso alle aule. È compito dei collaboratori scolastici far sì che i genitori non eludano tale disposizione.**
- 5.4 L'ingresso dei genitori all'interno dell'istituto è consentito solo previo appuntamento, utilizzando la mail istituzionale o tramite telefono.
- 5.5 Per garantire la sicurezza è assolutamente vietato ai genitori stazionare davanti i cancelli dell'istituto;
- 5.6 Al fine di garantire la sicurezza, i genitori sono tenuti a rispettare le informazioni organizzative relative ai varchi dei plessi dell'Istituto, da cui sono previsti l'ingresso e l'uscita degli alunni.
- 5.7 Si esige massima puntualità nel lasciare i figli all'ingresso a scuola e nel prelevarli all'uscita.
- 5.8 I genitori sono tenuti a prelevare i propri figli al termine delle lezioni o possono delegare persone maggiorenni. In questo caso sono tenuti a compilare la scheda informativa, scaricandola dal sito della scuola che, debitamente compilata e sottoscritta, accompagnata dalla fotocopia di un documento del delegato e del delegante, dovrà essere consegnato al docente coordinatore di classe o al docente di sezione.
- 5.9 Non è consentito portare merende, libri o oggetti dimenticati a casa per non disturbare lo svolgimento delle lezioni. Per lo stesso motivo gli alunni dell'Istituto non possono rivolgersi ai Collaboratori scolastici per l'eventuale acquisto o consegna di cibarie, acqua o materiali vari.
- 5.10 Alla fine delle attività didattiche, i genitori sono tenuti ad attendere i propri figli fuori dai cancelli della



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" DELEDDA- COPPOLA"**

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

scuola.

- 5.11 I genitori possono incontrare i docenti nell'ora di ricevimento stabilito, solo previo appuntamento.
- 5.12 Tutte le comunicazioni inerenti all'organizzazione scolastica saranno pubblicate su bacheca del Registro elettronico Argo e/o sul sito della scuola.
- 5.13 I genitori sono tenuti a firmare per presa visione le comunicazioni dei docenti che vengono annotate dagli alunni sul diario.
- 5.14 I genitori sono responsabili delle attività dei figli minori, pertanto hanno il dovere di vigilare attentamente sull'uso che essi fanno del telefono, degli smartphone e dei social network in generale.
- 5.15 I genitori hanno l'obbligo di fornire ai figli, prima dell'ingresso a scuola, tutto ciò che è necessario allo svolgimento dell'attività didattica e alla loro permanenza all'interno della scuola (materiale scolastico, acqua, merendine, fazzoletti, ecc...).
- 5.16 I genitori hanno il compito di controllare che i propri figli indossino un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

Art. 6 – Vigilanza, comportamento, ordine, pulizia

- 6.1 **La vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività e ad essa è tenuto tutto il personale scolastico.**
- 6.2 Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose (DPR 420/74, art. 7).
- 6.3 La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai Docenti titolari; in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative, i Docenti sono responsabili di tutti gli alunni loro affidati.
- 6.4 Qualora un docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli studenti, coinvolgendo un Collaboratore scolastico.
- 6.5 Al fine di consentire un sereno svolgimento delle attività didattiche, è fondamentale limitare gli spostamenti negli spazi interni ed esterni alla scuola, a meno che non riguardi attività già programmate.
- 6.6 Gli alunni, gli utenti e il personale della scuola devono rispettare i locali e mantenerne la cura, l'ordine e la pulizia.
- 6.7 Tutti gli utenti della scuola sono tenuti al rispetto e alla massima attenzione nell'uso di strumenti, materiali e suppellettili in genere. L'eventuale responsabile di danni o furti è tenuto al risarcimento (per quanto riguarda gli alunni, l'obbligo di risarcimento riguarda i rispettivi genitori).
- 6.8 Non è consentito lasciare oggetti incustoditi né all'interno dell'edificio scolastico né negli spazi antistanti. La scuola, infatti, non risponde di eventuali furti e/o smarrimenti.
- 6.9 Tutti coloro i quali accedono ai locali scolastici (personale scolastico, alunni, genitori) hanno il dovere di indossare un abbigliamento decoroso, idoneo e rispettoso dell'ambiente scolastico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" DELEDDA- COPPOLA"**

Piazza M. Montessori, sn - 95124 CATANIA - Tel. 095360913 - FAX 095362173
E-mail: ctic8ac00b@istruzione.it - pec: ctic8ac00b@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.CTIC8AC00B - Cod. Fisc.80027550872 - Cod. Univoco Ufficio UF7LKG

Art. 7 - Scuola dell'Infanzia

- 6.1 Per l'orario di ingresso e di uscita dei/delle bambini/e dalle sezioni della scuola dell'infanzia si seguirà quanto espressamente indicato annualmente attraverso apposite circolari dirigenziali.
- 6.2 Solo un genitore - o un'altra figura parentale/delegata - è autorizzato ad accompagnare i/le bambini/e davanti gli ingressi individuati da circolare dirigenziale. Nel caso di ritardo, i genitori affideranno i propri figli al collaboratore scolastico che avrà cura di accompagnare il/la bambino/a nella sezione di appartenenza, consegnandolo alla docente.
- 6.3 Gli ingressi saranno chiusi alle ore 8:45 e riaperti alle ore 12:45 (per le sezioni a tempo ridotto) e alle ore 15:30 (per le sezioni a tempo normale), al fine di garantire la sicurezza.
- 6.4 All'orario di uscita previsto, le docenti di sezione consegneranno i bambini ai rispettivi genitori o ai loro delegati davanti l'ingresso individuato da circolare dirigenziale. Alcune eccezioni, per esigenze specifiche e documentate, dovranno essere concordate con la Dirigente Scolastica.
- 6.5 I bambini, così come i docenti della scuola dell'Infanzia, dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone.

Il **“Patto di Corresponsabilità/Alleanza educativa”** è parte integrante del Regolamento di Istituto (Allegato n° 1).

Il presente Regolamento sarà vigente finché non interverranno necessarie modifiche.