



REPUBBLICA ITALIANA



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



## ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

# REGOLAMENTO degli ALUNNI Scuola Secondaria di I grado

1

**Delibera del Consiglio dell'Istituzione n. 3 del 18 gennaio 2016**

**Vista** la Legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5

**Visto** il Regolamento per la disciplina dei diritti e dei doveri degli studenti approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 15 del 29.06.2010

**Visto** il Regolamento Interno approvato dal Consiglio dell'Istituzione il 23.10.2014 delibera n. 18 e modificato nella seduta del 23.12.2014 con delibera n. 27

**Visto** il Progetto d'istituto



# ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

## Sommario

1. Norme generali.....	3
2. Ingresso, intervallo, mensa, uscita .....	3
<b>2.2. Cambio lezioni e spostamenti</b> .....	4
<b>2.3. Intervallo del mattino</b> .....	4
<b>2.4. Uscita antimeridiana</b> .....	4
<b>2.5. Mensa</b> .....	4
<b>2.6. Intervallo pomeridiano</b> .....	5
<b>2.7. Uscita pomeridiana</b> .....	5
3. Apparecchiature elettroniche .....	5
4. Utilizzo dei servizi igienici .....	6
5. Utilizzo laboratori e aule speciali.....	6
<b>5.1. Norme generali</b> .....	6
<b>5.2. Biblioteca</b> .....	6
<b>5.3. Palestra</b> .....	6
6. Giustificazioni di assenza, ritardo e permessi di uscita .....	6
7. Libri di testo.....	7
8. Eventi sismici .....	7
9. Incendio .....	8
10. Macchine fotocopiatrici.....	<u>88</u>
11. Tutela dell'ambiente.....	<u>88</u>
12. Visite guidate e viaggi d'istruzione .....	<u>9</u>
13. Danni.....	<u>9</u>



# ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

## 1. Norme generali

All'interno dell'edificio scolastico e negli spazi di pertinenza, gli alunni sono tenuti a:

- assumere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti degli altri alunni, dei docenti, del personale ausiliario, del personale della mensa e di tutte le persone che operano nella scuola;
- assumere un comportamento corretto e di rispetto nei confronti dell'ambiente, delle attrezzature scolastiche e del materiale loro consegnato (compresi i libri di testo, il libretto personale ecc.);
- rispettare l'assoluto divieto di usare apparecchiature elettroniche in qualsiasi momento dell'orario scolastico (lezioni, intervallo, mensa);
- prestare attenzione a quanto segnalato all'interno e all'esterno dell'edificio (avvisi, cartellonistica);
- presentarsi con un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico;
- frequentare regolarmente e con impegno costante le lezioni scolastiche e tutte le attività proposte dalla scuola;
- essere puntuali, rispettare gli orari d'ingresso, d'uscita e quelli interni all'organizzazione della giornata;
- spostarsi all'interno dell'edificio scolastico diligentemente (senza correre, gridare, portando con sé materiale non autorizzato);
- portare il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività didattica, svolgere i compiti assegnati e assolvere diligentemente gli impegni di studio.

3

## 2. Ingresso, intervallo, mensa, uscita

### 2.1. Ingresso del mattino

Per quanto concerne l'ingresso del mattino si ricorda che:

- gli alunni che si recano a scuola a piedi o che utilizzano la bicicletta come mezzo di trasporto, entrano dal cancello posto ad est (dove termina la pista ciclabile) e collocano la bici negli appositi spazi. Percorrono, quindi, a piedi il corridoio pedonale fino al piazzale ovest (quello davanti all'ingresso principale). Non è quindi autorizzato l'ingresso dal cancello principale;
- per motivi di sicurezza, i genitori degli alunni non sono autorizzati, per alcun motivo, ad entrare con la propria autovettura negli spazi pertinenti alla scuola e saranno avvisati che sono responsabili di mettere a grave repentaglio l'incolumità fisica dei propri e altrui figli. Nel caso di gravi e comprovati motivi (ad esempio, inabilità anche temporanea dell'alunno) l'accesso sarà consentito previo richiesta scritta al dirigente scolastico da presentare presso gli uffici di segreteria;
- i genitori che accompagnano, comunque, i figli con la propria autovettura fino al cancello principale metteranno a grave repentaglio l'incolumità fisica dei propri e degli altrui figli;
- prima del suono della campanella d'ingresso (cioè prima delle ore 8.00) gli alunni attendono nel piazzale ovest (in caso di pioggia gli alunni attendono nell'atrio);
- al suono della campanella d'ingresso (ore 8.00), gli alunni in modo ordinato entrano nell'edificio e raggiungono le rispettive classi;
- in caso di ritardo dei mezzi di trasporto, gli alunni salgono direttamente in classe e raggiungono i compagni sotto la sorveglianza del personale ausiliario;
- al suono della seconda campanella (ore 8.05) avranno inizio le lezioni;
- in caso di ritardo, l'alunno viene preso in consegna dal personale ausiliario e accompagnato dalla vicepreside (o da un suo delegato) che firmerà il permesso d'ingresso e successivamente in classe. L'alunno che si presenta senza giustificazione giustificherà il ritardo il giorno seguente tramite il libretto personale;



## ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

- gli alunni che si recano a scuola utilizzando il servizio scuolabus, entrano a scuola dal piazzale lato est (piazzale degli scuolabus). Nel caso di non rispetto degli orari da parte del mezzo di trasporto, il loro ingresso in ritardo è giustificato e non viene annotato dall'insegnante sul registro di classe.

### 2.2. Cambio lezioni e spostamenti

Per quanto concerne il cambio lezioni e gli spostamenti interni si ricorda che:

- al momento del cambio di insegnante o in attesa del suo arrivo, gli alunni rimangono all'interno delle proprie aule e preparano il materiale per la lezione dell'ora successiva;
- gli spostamenti all'interno della scuola, avvengono sempre alla presenza dell'insegnante e in gruppi ordinati e silenziosi;
- non è autorizzato l'ingresso degli alunni nelle sale insegnanti mentre nei laboratori e nelle aule speciali potranno accedervi soltanto accompagnati dai docenti.

### 2.3. Intervallo del mattino

Per quanto concerne l'intervallo del mattino si ricorda che:

- al suono della campanella di inizio intervallo (ore 10.55) gli alunni escono dall'aula, se ne hanno necessità si recano al bagno posto sul piano della classe (dove saranno sorvegliati dal personale ausiliario), quindi, ordinatamente senza correre o gridare e accompagnati dagli insegnanti della terza ora che ne garantiscono la vigilanza, scendono in cortile dove saranno sorvegliati dagli insegnanti in orario;
- gli alunni delle classi prime accompagnati dall'insegnante usciranno dalla porta principale e si recheranno presso la pista di atletica; durante la ricreazione potranno utilizzare i servizi posti nel seminterato (zona mensa);
- in caso di bel tempo, si rimane comunque nella zona del prato adiacente al piazzale degli scuolabus;
- in caso di maltempo, gli alunni rimangono nelle rispettive aule;
- se il prato è bagnato la ricreazione si svolge sull'asfalto (su segnalazione della vicepresidente, il personale provvederà ad esporre la relativa cartellonistica);
- gli involucri delle merende e altri rifiuti prodotti devono essere riposti negli appositi contenitori;
- non è possibile giocare con il pallone;
- al suono della campanella di fine intervallo (ore 11.13) gli alunni si dispongono in modo ordinato; alle ore 11.15 entrano nell'edificio accompagnati dal docente della IV ora e raggiungono le loro classi.

4

### 2.4. Uscita antimeridiana

Per quanto concerne l'uscita antimeridiana si ricorda che:

- al suono della campanella d'uscita antimeridiana (ore 13.05), gli alunni accompagnati dall'insegnante ed in modo ordinato lasciano l'aula (non si deve, quindi, uscire dall'aula prima del suono della campanella);
- gli alunni che escono da scuola a piedi o che utilizzano la bicicletta come mezzo di trasporto, escono dal piazzale ovest (quello davanti all'ingresso principale), percorrono il corridoio pedonale per dirigersi al cancello posto ad est verso la pista ciclabile;
- gli alunni che escono da scuola con lo scuolabus, escono dal piazzale lato est (piazzale degli scuolabus) e salgono ordinatamente (senza correre o gridare) sugli scuolabus.

### 2.5. Mensa

Per quanto concerne il servizio mensa si ricorda che:

- all'inizio della prima ora di lezione il personale ausiliario incaricato raccoglie le assenze degli alunni e i nominativi degli alunni che per vari motivi non usufruiranno del servizio mensa;



## ISTITUTO COMPRESIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

- gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, al suono della campanella di fine delle lezioni anti-meridiane (ore 13.05) raggiungono il refettorio in modo ordinato, sempre accompagnati dall'insegnante (bisogna ricordare che il gruppo classe della mensa potrebbe non corrispondere al gruppo classe del mattino);
- è vietato portare in mensa oggetti o attrezzature (palloni, giochi, zaini);
- ci si avvicina al banco di distribuzione dei pasti ordinatamente;
- all'interno del refettorio non si può gridare, chiamarsi da un tavolo all'altro ed allontanarsi dal proprio posto senza il permesso dell'insegnante;
- è vietato sprecare il cibo;
- terminato il pasto, si lascia il tavolo pulito, si depone il vassoio sul carrello e si esce accompagnati dal proprio insegnante.

### 2.6. Intervallo pomeridiano

Per quanto concerne l'intervallo pomeridiano si ricorda che:

- gli alunni si recano nel piazzale accompagnati dai propri insegnanti;
- possono giocare anche con il pallone (non di cuoio o troppo pesante);
- possono entrare nell'edificio scolastico solo con il permesso dell'insegnante;
- in caso di bel tempo, si rimane comunque nella zona del prato adiacente al piazzale degli scuolabus;
- in caso di maltempo, gli alunni rimangono nelle aule stabilite;
- se il prato è bagnato la ricreazione si svolge sull'asfalto (su segnalazione della vicepreside, il personale provvederà ad esporre la relativa cartellonistica);
- al suono della campanella di fine intervallo (ore 14.00) gli alunni si dispongono in modo ordinato e, accompagnati dal docente della VI ora entrano nell'edificio e raggiungono le loro classi.

5

### 2.7. Uscita pomeridiana

Per quanto concerne l'uscita pomeridiana si ricorda che:

- al suono della campanella d'uscita pomeridiana (ore 16.30 mentre alle ore 15.40 il giorno delle attività opzionali) gli alunni accompagnati dall'insegnante che ne garantisce la vigilanza fino alla porta d'ingresso ed in modo ordinato lasciano l'aula (non si deve, quindi, uscire dall'aula prima del suono della campanella);
- gli alunni che escono da scuola a piedi o che utilizzano la bicicletta come mezzo di trasporto, escono dal piazzale ovest (quello davanti all'ingresso principale), percorrono il corridoio pedonale per dirigersi al cancello posto ad est verso la pista ciclabile;
- gli alunni che escono da scuola con lo scuolabus, escono dal piazzale lato est (piazzale degli scuolabus) e salgono ordinatamente (senza correre o gridare) sugli scuolabus.

## 3. Apparecchiature elettroniche

Per quanto concerne le apparecchiature elettroniche si ricorda che:

- All'interno dell'edificio scolastico (aule, bagni, corridoi, ecc.) e nelle zone di pertinenza (piazzale, parco) vale il divieto assoluto di usare apparecchiature elettroniche (cellulare, riproduttore musicale, macchina fotografica, tablet);
- nel caso in cui uno studente utilizzi o maneggi (anche spenta) un'apparecchiatura elettronica, l'insegnante avrà cura di ritirarla immediatamente e di riconsegnarla all'alunno/a alla fine della lezione; il docente segnalerà il fatto alla vicepreside attraverso il 'Registro di classe' e tramite il 'Libretto personale' dell'alunno alla famiglia;
- in caso di necessità il telefono della scuola potrà essere utilizzato per mettere in contatto le famiglie con i propri figli.



## ISTITUTO COMPRENSIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

### 4. Utilizzo dei servizi igienici

Per quanto concerne l'utilizzo dei servizi si ricorda che:

- durante la I, la IV ora di lezione del mattino e la VI ora di lezione non è possibile recarsi ai servizi, se non in caso di assoluta necessità;
- i locali dei servizi devono essere lasciati puliti e in ordine. Ogni trasgressione verrà segnalata alla vicepreside e sanzionata;
- dopo aver usufruito dei servizi igienici gli alunni non devono attardarsi al di fuori della loro classe (nei locali stessi dei servizi igienici, nei corridoi, al bancone del personale ausiliario).

### 5. Utilizzo laboratori e aule speciali

#### 5.1. Norme generali

Per quanto concerne l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali si ricorda che:

- nei laboratori e nelle aule speciali (informatica, arte, musica, biblioteca, ecc.) si accede esclusivamente in presenza di un insegnante;
- è necessario assumere un atteggiamento corretto nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature;
- agli alunni che saranno trovati non autorizzati all'interno dei laboratori saranno imputati eventuali danni alle attrezzature presenti;
- è vietato utilizzare i PC posti nelle varie aule;
- gli alunni che, al loro accesso nei laboratori, dovessero notare malfunzionamenti delle apparecchiature o danni sono pregati di avvisare immediatamente l'insegnante.

6

#### 5.2. Biblioteca

Per quanto concerne l'utilizzo della biblioteca si ricorda che:

- l'accesso al prestito dei libri e dei dvd avviene secondo il regolamento che verrà redatto dall'insegnante responsabile.

#### 5.3. Palestra

Per quanto concerne la palestra si ricorda che:

- l'accesso alla palestra è consentito alla presenza dei docenti di motoria;
- alla struttura si può accedere solo con scarpe da ginnastica espressamente utilizzate per l'attività;
- l'accesso allo spogliatoio, al deposito attrezzi e l'utilizzo degli stessi è permesso dall'insegnante;
- negli spogliatoi è richiesto un comportamento corretto e rispettoso nei confronti della propria persona e dei propri compagni;
- al termine della lezione la palestra e gli spogliatoi vanno lasciati in ordine.

### 6. Giustificazioni di assenza, ritardo e permessi di uscita

Per quanto concerne le giustificazioni di assenze, ritardi e permessi d'uscita si ricorda che:

- le assenze ed i ritardi devono essere giustificati, dai genitori o da chi ne fa le veci, sul libretto personale;
- agli alunni che non avranno cura del libretto personale verrà richiesto di pagare l'acquisto di quello nuovo;



## ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

- le giustificazioni di assenze vanno vistati dall'insegnante della prima ora che avrà cura di annotarli sul registro di classe;
- le giustificazioni di ritardi ed i permessi d'uscita vanno vistati dalla vicepreside e poi l'insegnante della prima ora avrà cura di annotarli sul registro di classe;
- gli alunni sprovvisti di giustificazione, devono regolarizzare la loro posizione il giorno successivo;
- se dopo tre giorni l'assenza non sarà stata giustificata, la vicepreside chiamerà la famiglia a presentarsi per giustificare di persona l'assenza;
- giustificazioni di assenza, ritardo e permessi di uscita saltuari vanno sempre fatti utilizzando esclusivamente il libretto personale;
- in caso di uscite anticipate, gli alunni possono uscire dall'edificio soltanto in presenza di un genitore o di persona maggiorenne da lui delegata per iscritto a ricevere in consegna il figlio;
- gli alunni iscritti alla mensa che escono alle ore 13.05 possono farlo soltanto in presenza di un genitore o da chi ne fa le veci e rientrano dopo la pausa mensa non prima delle ore 13.55.

### 7. Libri di testo

Per quanto concerne i libri di testo si ricorda che:

- all'inizio dell'anno scolastico ogni alunno riceve in comodato gratuito i libri di testo;
- agli alunni delle classi prime i libri di testo saranno consegnati, in base al calendario che verrà comunicato il primo giorno di scuola, direttamente ai genitori che sottoscriveranno la ricevuta dell'avvenuta consegna. Il personale di segreteria incaricato della consegna e i genitori effettueranno una ricognizione dei libri in modo tale che eventuali danni già presenti non verranno in seguito imputati alla famiglia;
- agli alunni delle classi seconde e terze, i libri di testo saranno consegnati nei primi giorni di scuola. Ogni alunno sottoscriverà la ricevuta dell'avvenuta consegna. I genitori sono invitati ad effettuare una ricognizione dei libri, a firmare la ricevuta e a segnalare al personale di segreteria eventuali danni già presenti;
- i libri di testo vanno foderati e tenuti con la massima cura evitando scritte, disegni e l'uso di evidenziatori o pennarelli;
- tutti i libri (farà fede la tabella sottoscritta ad inizio anno scolastico) andranno restituiti gli ultimi giorni di scuola, secondo un calendario che verrà al momento opportuno comunicato alle famiglie;
- eventuali danni dovranno essere risarciti.

7

### 8. Eventi sismici

Per quanto concerne la procedura da mettere in atto in caso di eventi sismici si ricorda che è necessario:

- mantenere la calma e non precipitarsi fuori;
- restare nel locale dove ci si trova e ripararsi sotto un banco, tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti;
- non sostare al centro degli ambienti;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi (cadendo potrebbero ferire);
- se si è nel corridoio o nel vano scale mettersi al riparo durante la scossa di terremoto negli angoli delle murature portanti o in prossimità delle stesse, senza sostare al centro degli ambienti;
- dopo la scossa di terremoto, disporsi ordinatamente in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, zaini, ecc.);



## ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

- prendere il registro di classe (da parte dell'insegnante);
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagna la classe e rispettare le precedenze prestabilite;
- recarsi al più presto nel punto di raccolta prestabilito camminando in modo sollecito, senza soste non preordinate, senza spingere ed evitando di correre;
- collaborare con l'insegnante che deve compilare il modulo di evacuazione, controllando le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano;
- all'esterno, allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quanto altro che cadendo potrebbe causare ferite;
- cercare un posto dove non c'è nulla sopra se stessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

### 9. Incendio

Per quanto concerne la procedura da mettere in atto in caso di incendio si ricorda che è necessario:

- mantenere la calma e non precipitarsi fuori;
- interrompere subito ogni attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, zaini, ecc.);
- incolonnarsi dietro all'insegnante, evitando il vociare confuso, grida e richiami;
- seguire le vie di fuga indicate nelle piantine poste in ogni locale;
- raggiungere il punto di raccolta;
- collaborare con l'insegnante che deve compilare il modulo di evacuazione, controllando le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

8

### 10. Macchine fotocopiatrici

Per quanto concerne le macchine fotocopiatrici si ricorda che l'uso è riservato al solo personale docente e ausiliario.

### 11. Tutela dell'ambiente

Per quanto concerne la tutela dell'ambiente si ricorda che:

- ogni classe è invitata a conferire i rifiuti differenziandoli negli appositi bidoncini presenti in tutte le aule;
- al bisogno o almeno una volta la settimana, un alunno incaricato svuota i bidoncini nei contenitori più grandi collocati lungo i vari corridoi;
- le pile dismesse possono essere conferite nell'apposito contenitore posto nell'atrio della scuola;
- durante la ricreazione i rifiuti vanno conferiti negli appositi contenitori presenti nel cortile;
- una classe a turno durante la ricreazione, munita di appositi guanti, ha il compito di ripulire il piazzale da eventuali carte e rifiuti.



## ISTITUTO COMPrensIVO ARCO

web: [www.icarco.gov.it](http://www.icarco.gov.it) e-mail: [ic.arco@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.arco@pec.provincia.tn.it)

Loc. Prabi – 38062 ARCO (TN) – Tel. 0464/516429-516929 – Fax 0464/517064 – C.F. 93012960220

### 12. Visite guidate e viaggi d'istruzione

- Il comportamento degli alunni durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione dovrà essere ispirato a criteri di correttezza e rispetto per persone e cose. E' fatto obbligo di osservare un comportamento decoroso negli alberghi, nei ristoranti e in ogni luogo pubblico o aperto al pubblico. Gli alunni dovranno muoversi sempre in gruppo e rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori;
- Il numero elevato di assenze ed eventuali sanzioni disciplinari potranno precludere la possibilità di partecipare al viaggio d'istruzione e/o alle uscite per lo svolgimento di attività didattiche o sportive. In tal caso gli alunni coinvolti saranno inseriti in un'altra classe e dovranno frequentare le lezioni.

### 13. Danni

In caso di danni volontari al patrimonio scolastico, il responsabile sarà tenuto al risarcimento; qualora non fosse individuabile, ne risponderà la classe o il gruppo che per certo ha usufruito per ultimo dello spazio/struttura danneggiata.