



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA

Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA

Tel.051/471998 - fax 051/478227

e.mail PEO: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)

e.mail PEC: [boic85700e@pec.istruzione.it](mailto:boic85700e@pec.istruzione.it)

Sito: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)

C.F. 91201430377



## REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ANNO SCOLASTICO 2020/2021

### ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario si svolge su 6 ore settimanali, dal lunedì al venerdì.

### INGRESSO ED USCITA DEGLI ALUNNI

#### **SCAGLIONAMENTO DEGLI INGRESSI ED ORARI**

Gli alunni entreranno e usciranno in due turni distinti:

- **ORE 7.45 entrano** tutte le classi terze e tre seconde (3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 2B, 2C, 2D)
- **ORE 8.00 entrano** due seconde e tutte le prime (1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 2A, 2E) tutto
  
- **ORE 13.45 escono** le classi che entrano alle ore 7.45
- **ORE 14.00 escono** le classi che entrano alle ore 8.00

Per ogni turno verranno utilizzati **tre ingressi** e rispettivamente **tre uscite**.

#### **Primo turno (ore 7.45):**

- gli alunni della classe (3D e 3E a mesi alterni) entreranno ed usciranno direttamente dalla porta esterna dell'aula posta a piano terra (ex aula verde)
- gli alunni di tre classi entreranno ed usciranno dalla porta esterna posta sul corridoio laterale della ex aula verde: in particolare gli alunni di una classe (3B e 3C a mesi alterni) entreranno e usciranno dalla seconda aula a piano terra (ex aula verde) mentre le altre due per salire e scendere utilizzeranno le scale dell' "Aia destra" (3B,3D - 3C,3E a mesi alterni)
- gli alunni di tre classi (3A, 2C, 2D) entreranno ed usciranno dalla porta principale e per salire e scendere utilizzeranno la scala dell' "Aia destra"

- gli alunni di tre classi (3F, 2B) entreranno ed usciranno dalla porta posta lateralmente alla palestra e per salire e scendere utilizzeranno le scale dell' "Ala sinistra"

### **Secondo turno (ore 8.00):**

- gli alunni di tre classi entreranno ed usciranno dalla porta posta sul corridoio laterale della ex aula verde e per salire e scendere utilizzeranno le scale dell' "Ala destra" (1G) e le scale dell' "Ala sinistra" (1D, 2A)

- gli alunni di tre classi (1E, 1F, 2E) entreranno ed usciranno dalla porta principale e per salire e scendere utilizzeranno la scala dell' "Ala destra"

- gli alunni di tre classi (1A, 1B, 1C) entreranno ed usciranno dalla porta posta lateralmente alla palestra e per salire e scendere utilizzeranno la scala dell' "Ala sinistra"

Per non creare assembramenti negli spazi esterni, gli alunni prima di entrare sosterranno nelle zone delimitate per classe indossando la mascherina. Quando chiamati per classe dal docente entreranno ordinatamente cercando di mantenere la distanza di sicurezza e si recheranno, seguendo la segnaletica, nella propria aula. È importante che vengano rispettati gli orari stabiliti. Gli alunni che dovessero arrivare quando la propria classe è già entrata aspetteranno all'esterno nella loro zona ed entreranno individualmente dopo le altre classi

Per l'uscita gli alunni delle classi si prepareranno per tempo senza uscire dall'aula prima del suono della campanella. Senza sostarvi scenderanno le scale una classe alla volta seguendo questo ordine: prima la classe vicino alle scale e a seguire le altre. Gli alunni non potranno sostare nel cortile della scuola.

### CAMBIO DOCENTI

Al termine della lezione il docente che ha terminato il proprio orario attende l'arrivo del collega dell'ora successiva, altrimenti, chiama il collaboratore scolastico per vigilare la classe. Il cambio deve avvenire il più rapidamente possibile avendo cura di non lasciare la classe incustodita.

### SPOSTAMENTO DELLE CLASSI

Aule speciali, laboratori, spogliatoio, ecc..., vengono chiuse a cura del collaboratore che ne ha la responsabilità-quando la classe se ne allontana.

**La scuola, pur cercando di esercitare la maggior sorveglianza possibile, non si ritiene responsabile di oggetti danneggiati, rubati, dimenticati o lasciati incustoditi dagli alunni o dal personale in qualsiasi locale.**

### USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Le classi usciranno in modo ordinato, accompagnate dall'insegnante dell'ultima ora fino alla porta d'uscita. Sarà compito del collaboratore scolastico farsi trovare in prossimità dell'ascensore e scendere con gli alunni autorizzati.

## INTERVALLO TRA LE LEZIONI

Le classi che si trovano in palestra o nei laboratori si trasferiranno nella propria aula poco prima degli intervalli. Durante gli intervalli gli alunni resteranno nelle aule, sorvegliati dal docente dell'ora precedente che autorizzerà gli alunni ad utilizzare i servizi igienici un maschio e una femmina per volta.

Si precisa inoltre, che alla prima, terza e nell'ultima mezz'ora non è consentito utilizzare i servizi igienici, se non per urgente necessità. Nelle rimanenti ore il docente può autorizzare l'utilizzo dei servizi igienici ad un alunno per volta.

La merenda dovrà essere consumata in classe seduti al proprio posto. Non è consentito spostarsi all'interno della scuola senza autorizzazione. Non sono consentiti giochi che possano creare situazioni di pericolo.

## INGRESSO POSTICIPATO/RITARDO E USCITA ANTICIPATA

L'ingresso posticipato in classe o il ritardo sono consentiti dal docente in servizio, con giustificazione del genitore, che può essere presentata anche al docente della prima ora del giorno successivo. Un ritardo ripetuto alle lezioni, se non per motivate esigenze, sarà annotato sul registro di classe ed influenzerà in modo negativo il voto di comportamento.

L'uscita anticipata è consentita con registrazione dell'autorizzazione sul registro di classe e firma del genitore o persona da lui delegata che ritira l'alunno.

E' possibile presentare deleghe valide per tutto l'anno scolastico con gli estremi del documento di identità che verrà esibito dal delegato.

In caso di malessere dell'alunno, su segnalazione del docente, si provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata per l'eventuale ritiro anticipato.

Per tale motivo i genitori sono tenuti a fornire alla segreteria un recapito ove poter essere certamente reperiti per eventuali urgenze.

L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata sono annotati sul registro di classe.

Per non creare disagio allo svolgimento delle lezioni si chiede di limitare l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata solo per impegni motivati.

## ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate sul registro elettronico. In caso di impossibilità dare allo studente una comunicazione scritta firmata dal genitore sul diario/libretto delle giustificazioni.

La giustificazione cartacea delle assenze va consegnata il giorno del rientro a scuola alla prima ora.

In caso di assenze ripetute il docente coordinatore contatterà la famiglia per iscritto. Anche le lezioni pomeridiane devono essere giustificate.

## LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE E ATTIVITA' SPORTIVA POMERIDIANA

Si rimanda al regolamento specifico.

## COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole della convivenza e della funzionalità della scuola. La cura degli oggetti di proprietà degli altri e della collettività e il giusto riconoscimento del lavoro e delle responsabilità di ognuno vanno assunti come impegno personale.

***Come previsto dalla normativa, la Scuola ha adottato lo Statuto degli Studenti che disciplina la materia relativa a principi, comportamenti e sanzioni.***

Gli alunni devono essere forniti di quanto occorre per seguire correttamente le attività scolastiche secondo l'orario della giornata. Non è consentito ai genitori portare a scuola oggetti o materiale scolastico dimenticato dagli alunni.

Non possono, altresì, essere portati e usati oggetti che non servono per la didattica.

In caso di comunicazioni telefoniche urgenti da parte degli alunni, gli insegnanti provvederanno personalmente o tramite i collaboratori.

Non è consentito l'uso del telefono cellulare, I-pod, I-pad, etc..., se non per attività didattiche, sotto stretta sorveglianza dei docenti.

Se l'alunno li utilizzerà durante la permanenza a scuola, l'insegnante provvederà a prenderne nota sul registro di classe, a ritirarli e restituirli direttamente a un genitore o persona delegata.

**La scuola non si assume in nessun caso la responsabilità per smarrimenti, furti o danni.**

## DISCIPLINA

La scuola è una comunità educativa fondata sul rispetto delle persone e delle cose, pertanto agli alunni è richiesto di uniformarsi alle regole della convivenza civile, di non esprimersi in modo violento a danni degli altri e di non manomettere o sottrarre gli oggetti di proprietà altrui.

In caso ciò avvenga potrebbe essere richiesto alla famiglia di far fronte ai danni economici causati dai loro figli.

Per comportamenti che abbiano caratteristiche di gravità e di ripetitività, è possibile la sospensione da uno a quindici giorni (anche da parziali attività scolastiche e/o con obbligo di frequenza). La sospensione è proposta dal Consiglio di Classe a maggioranza e comunicata alla famiglia per iscritto e inciderà sulla valutazione del comportamento.

Quanto detto vale durante tutta la giornata scolastica compresi i momenti che rientrano nel percorso educativo quali la mensa, i laboratori curricolari, extracurricolari, lo studio assistito, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

## ATTRIBUZIONE DEI VOTI E COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

I docenti sono tenuti a comunicare in modo trasparente i voti attribuiti nelle diverse prove avendo cura eventualmente di esplicitarne le motivazioni.

Gli alunni e le famiglie sono tenuti a rispettare le decisioni dei docenti tenendo conto dell'autonomia professionale degli stessi.

### ABBIGLIAMENTO DEGLI ALUNNI

Si raccomanda alle famiglie che gli alunni abbiano a scuola un abbigliamento decoroso e adatto al contesto.

### PRESENZA IN CLASSE E NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Gli alunni non possono assentarsi o allontanarsi individualmente o collettivamente dalle aule in orario di lezione senza l'approvazione del docente. In tal caso, l'assenza dalla classe deve essere strettamente limitata alle necessità. Gli alunni devono tenere un comportamento controllato anche nei momenti non strutturati: entrata ed uscita da scuola, cambio d'ora, intervallo, spostamenti nei diversi laboratori, etc.

E' fatto divieto agli alunni di recarsi in aule vuote, nei laboratori, in palestra, etc. se non autorizzati dall'insegnante.

La permanenza di alunni all'interno dell'edificio scolastico in ore in cui non abbiano lezione è consentita solo sotto la diretta responsabilità di un docente che è tenuto alla sorveglianza.

E' assolutamente vietato l'accesso, se non autorizzato dai docenti, alle scale d'uscita e di emergenza per ragioni di sicurezza.

### DANNI ARRECATI AGLI AMBIENTI, AL MATERIALE DIDATTICO E BIBLIOGRAFICO

Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a risponderne coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti quelli che abbiano utilizzato, al momento, ciò che è stato danneggiato.

### ATTIVITA' INTEGRATIVE (corsi pomeridiani, studio assistito, .....)

Comportamenti inadeguati concorrono a determinare il voto di comportamento, sanzioni disciplinari ed anche sospensione dalle attività stesse.

L'orario d'inizio delle attività integrative deve essere rigorosamente rispettato. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, possono permanere all'interno dell'area scolastica prima che inizino le varie attività pomeridiane, previa autorizzazione e sorveglianza garantita.

I genitori sono tenuti a far rispettare le suddette regole.

### RAPPORTI GENITORI - INSEGNANTI

I colloqui individuali con gli insegnanti si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico secondo il calendario e gli orari che verranno comunicati.

In base alle medesime modalità saranno definite le riunioni dei Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori.

## ASSEMBLEE DI CLASSE

I rappresentanti dei genitori possono chiedere l'uso di locali per assemblee di classe, in orario da concordarsi, facendone richiesta al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista e specificando l'ordine del giorno da discutere.

## COMUNICAZIONI

Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno tramite il sito della scuola (sezioni Circolari e Avvisi), tramite la bacheca e le annotazioni sul registro elettronico, sul diario o apposito quadernino delle comunicazioni che gli alunni devono portare giornalmente a scuola. I genitori sono tenuti a controllare periodicamente questi canali di comunicazione.

Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli alunni del materiale informativo e di quanto dovrà pervenire alle famiglie. Le stesse sono tenute a dare riscontro puntuale ed immediato delle comunicazioni ricevute con firma per presa visione.

## ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Sulla base delle esigenze e delle opportunità, in accordo con il Consiglio d'Istituto, il Direttore Amministrativo fissa e comunica alle famiglie l'orario di accesso agli uffici per le eventuali pratiche d'ufficio.

## VISITE DIDATTICHE - VIAGGI DI ISTRUZIONE

Visite didattiche e viaggi d'istruzione possono essere organizzate esclusivamente per necessità connesse con la programmazione annuale del Consiglio di Classe secondo le modalità deliberate dagli organi competenti. Per le visite didattiche e la partecipazione a manifestazioni sportive è necessario il rilascio di un'autorizzazione scritta di un genitore all'inizio dell'anno scolastico.

I docenti accompagnatori, prima dell'uscita da scuola, verificano che ogni alunno abbia l'autorizzazione dei genitori.

Si richiede ai fini della sicurezza una completa affidabilità della classe sotto il profilo comportamentale.

Il Consiglio di Classe valuterà di volta in volta l'opportunità, dal punto di vista educativo, di effettuare o meno le visite didattiche e i viaggi d'istruzione. Per gli alunni che abbiano avuto sanzioni disciplinari di qualsiasi genere, lo stesso si riserverà di decidere riguardo la loro partecipazione.

## ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI

L'uscita anticipata o l'entrata posticipata per assemblee sindacali del personale docente viene comunicata tempestivamente e firmata dai genitori.

In caso di sciopero verrà dato preavviso, secondo la normativa vigente, dell'impossibilità di garantire il normale svolgimento delle lezioni. Se l'insegnante della prima ora aderisce allo sciopero gli alunni della classe non potranno entrare a scuola. In occasione di scioperi, qualora l'alunno non si presenti nella classe dove si svolge la lezione, completamente o parzialmente, la famiglia è tenuta a giustificare l'assenza dei figli sul libretto delle giustificazioni.

## REGISTRO ELETTRONICO

E' in vigore il registro di classe elettronico accanto a quello cartaceo.

I docenti firmano la loro presenza in classe su entrambi i registri, indicano l'argomento delle lezioni svolte, secondo gli accordi del Consiglio di Classe inseriscono in Agenda appuntamenti, comunicazioni e compiti per gli studenti, registrano le valutazioni, inseriscono richiami e note disciplinari.

Sul registro elettronico sono disponibili per genitori ed alunni le assenze/ritardi, gli argomenti delle lezioni svolte, l'Agenda, i richiami, le annotazioni, i Voti, i risultati degli scrutini.

Per i soli genitori è disponibile la funzione di giustificazione delle assenze on-line tramite registro elettronico.