

SCUOLA MEDIA STATALE "VIA F. ORSINI"

Via Felice Orsini n° 50 – 47100 FORLÌ

Tel. 0543.32019 – fax 0543.21317

e-mail: felice.orsini2002@libero.it http: www.delfo.forli-cesena.it/orsini

REGOLAMENTO INTERNO

Capitolo 1°

NORME GENERALI

La convivenza scolastica si realizza nel rispetto di norme democraticamente definite ed accettate (Costituzione – D. delegati – Leggi dello Stato..... – Regolamenti di Autonomia).

Questo regolamento, perciò, indica i doveri ed i diritti che legano reciprocamente, i componenti della Scuola, nel rispetto della dignità di ciascuno.

1. La puntualità deve essere sentita come rispetto degli altri, in quanto il ritardo porta turbamento al regolare svolgimento della lezione. Al suono della prima campana gli alunni dovranno raggiungere, in maniera ordinata, le proprie classi, dove troveranno i rispettivi insegnanti, addetti alla vigilanza.

Il ritardo degli alunni dovrà essere giustificato dall'insegnante della prima ora, ma nessun ragazzo può essere escluso dalle lezioni della giornata, perché verrebbe sottratto alla vigilanza della Scuola, cui i genitori l'hanno affidato.

Dovrà essere evitato il ritardo abituale, che è manifestazione di cattiva volontà; il Consiglio di Classe, nel caso si verificasse ciò, informerà la famiglia tramite comunicazione scritta, che verrà annotata nel registro di classe e, nel caso di reiterati episodi provvederà anche con adeguate sanzioni disciplinari.

I ragazzi che entreranno entro i primi dieci minuti, dopo il suono della campana di inizio delle lezioni, saranno ammessi in aula, ma l'insegnante annoterà il ritardo sul registro di classe.

Il giorno dopo dovranno presentare la giustificazione del ritardo, sull'apposito libretto, con firma dei genitori.

2. Ogni alunno deve presentarsi ordinato nella persona e nell'abbigliamento, munito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.

L'alunno avrà cura di custodire con diligenza i propri libri e quaderni; non danneggerà l'arredamento e le suppellettili scolastiche, né il materiale bibliografico e didattico dato in uso; ciascuno sarà responsabile dei danni e dei guasti arrecati e sarà tenuto al risarcimento.

3. E' proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche che possano distogliere l'attenzione dalle lezioni. L'insegnante provvederà al ritiro dei suddetti oggetti, informandone la Presidenza. Il cellulare non può essere tenuto acceso (ciò vale anche per i docenti).

4. Gli alunni possono telefonare a casa **solo** per gravi motivi: **salute** Non sono ammesse telefonate per altri motivi (dimenticanze di materiale, di compiti, delle merende).

5. Durante l'intervallo, che avrà la durata di 10 minuti, la responsabilità e la sorveglianza spettano all'insegnante della terza ora; in tale periodo occorre tenere un comportamento corretto. Qualsiasi "rifiuto" deve essere gettato nell'apposito cestino. Si raccomanda di non danneggiare e imbrattare i servizi.

6. Al termine delle lezioni, gli alunni usciranno sotto la sorveglianza del professore dell'ultima ora, che è tenuto ad accompagnarli fino alla porta di ingresso della scuola.
La scolaresca deve attendere il suono dell'ultima campana prima di uscire dall'aula.
7. Per gli alunni frequentanti le lezioni pomeridiane, che non usufruiscono del servizio della mensa, la Scuola si rende responsabile solo dal momento dell'inizio delle lezioni pomeridiane. La Scuola non è responsabile di danni prima dell'entrata nei locali scolastici (il cortile prima dell'entrata e dopo l'uscita, non è locale scolastico, pertanto la responsabilità della permanenza è dei genitori).
I genitori degli alunni che usufruiscono della mensa sono tenuti a ritirare di persona, per necessità, i propri figli sia nel caso che non si trattengano a mensa, sia nel caso che non possano frequentare le lezioni pomeridiane.
8. Gli alunni, per recarsi in palestra e nelle aule speciali devono attendere in classe gli insegnanti che provvederanno ad accompagnare i ragazzi all'inizio e al termine della lezione.
9. Nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico prima della fine delle lezioni; i genitori o chi per essi, (con delega) che ne hanno la necessità, devono personalmente venire a ritirare i propri figli; si tiene conto di richiesta scritta o telefonica, solo con autorizzazione del Dirigente Scolastico (conoscenza personale).
10. Le biciclette devono essere sistemate nell'apposita rastrelliera: per eventuali danni la scuola declina ogni responsabilità.
Gli automezzi del personale docente e non docente (plesso MARONCELLI) saranno sistemati nel cortile, a ridosso del muro di cinta, in maniera ordinata e si muoveranno al termine delle lezioni, solo quando tutti gli alunni avranno lasciato il cortile: ciò per ragioni di sicurezza.
Gli alunni che usano il motorino, entrano nel cortile della scuola a motore spento, con conduzione a mano.
11. Le assenze vanno giustificate immediatamente prima dell'inizio delle lezioni dal professore, il quale avrà cura di avvertire il Dirigente Scolastico in caso di dubbio. Dopo cinque giorni è d'obbligo il certificato medico; vengono computati i giorni festivi, escluso il festivo antecedente il primo giorno di assenza. Se l'assenza è per motivi di famiglia (più di 5 giorni) non è prevista la presentazione del certificato medico, ma la giustificazione viene firmata dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di plesso. E' utile dare un preavviso per iscritto o per telefono al personale della scuola.
12. Si raccomanda di non lasciare denaro ed oggetti di valore incustoditi: la Scuola non può assumersi alcuna responsabilità in proposito. I testi, con il consenso degli insegnanti, possono essere lasciati in classe sul tavolo apposito o armadietto)
13. Gli operatori della scuola, considereranno prioritario il problema dello zaino pesante e concorderanno con alunni e famiglie le modalità per "alleggerire" il problema.
14. I cambiamenti di orario, dovuti a scioperi ed a qualsiasi altra causa, saranno tempestivamente comunicati ai genitori attraverso il diario scolastico, sul quale essi dovranno apporre la propria firma.
15. I genitori e il personale della scuola possono accedere:
alla **Segreteria 1** (Pubbliche Relazioni) **in orario: 7,30 - 9,30 e 11,30 - 13,30;**
alla **Segreteria 2** (Uff. Amministrativo e Bilancio – Uff. Didattica e Uff. Personale) **in orario 7,30 - 8,30 e 11,30 - 13,30;**
durante le lezioni gli uffici restano aperti anche nei pomeriggi di **mercoledì e venerdì dalle ore 13,30 alle ore 16,00.**
Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sono disponibili previo appuntamento telefonico.

16. I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente in segreteria (Uff. Alunni) ogni cambiamento di residenza e di numero telefonico dell'alunno.
17. Ogni plesso è dotato di biblioteca per consultazione dei testi e concessione in prestito di volumi per la lettura. Ogni plesso ha uno o più responsabili ed è dotato di un regolamento.
18. Ogni plesso è dotato di laboratori (scienze, informatica, aula multimediale,) per esercitazioni didattiche e attività culturali. Ogni plesso ha uno o più responsabili per laboratorio, che hanno predisposto un regolamento.
19. Ogni plesso utilizza, per le attività sportive curriculari e i gruppi sportivi pomeridiani, la palestra (interna o esterna): si privilegia la permanenza, al mattino, nel limite del possibile, di una sola classe per volta. E' predisposto il regolamento.
Le palestre sono concesse dall'Ente Locale, proprietario degli edifici, alle Società Sportive nelle ore pomeridiane o serali (quando non sono utilizzate dalle scuole, che hanno la priorità), previo consenso del Consiglio di Istituto. Tra il Dirigente Scolastico e l'Ente Locale si stabilisce una convenzione che deve essere rispettata.
20. INFORTUNI
In caso di infortunio, avvenuto nei locali della Scuola, l'alunno deve informare l'insegnante presente se questi non si fosse accorto della cosa.
Ogni infortunio deve essere **immediatamente** denunciato in Segreteria (massimo entro 24 ore dall'incidente), dall'insegnante presente all'accaduto e il genitore deve presentare il certificato del Pronto Soccorso in Segreteria – Via Felice Orsini 50. Nel termine massimo di 48 ore dall'infortunio la Scuola è tenuta ad informare dell'accaduto i competenti Uffici.
La mancata applicazione di quanto sopra prevede sanzioni pecuniarie a partire da € 516,50 a carico dell'Istituto di frequenza dello studente.
Questa Presidenza si riserva, pertanto, di rivalersi eventualmente nei confronti di terzi, qualora non sia stata messa in condizioni di operare correttamente per negligenza nell'espletamento delle suddette norme. *
21. Il Consiglio di Istituto si riunisce previa convocazione del Presidente, comunicata possibilmente 10 giorni prima della riunione. La Giunta Esecutiva si incontra, nello stesso giorno, o in altro, per predisporre i "lavori" da sottoporre a delibera dell'Organo Collegiale competente.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO