



Istituto Comprensivo Statale "NOSSIDE - PYTHAGORAS"  
Via Salita Aeroporto 89131 Reggio Calabria - TEL. E FAX 0965/643271  
Cod. Fisc.92081130806 - Cod. Ministeriale RCIC86900V  
E - Mail: [rcic86900v@istruzione.it](mailto:rcic86900v@istruzione.it) Sito Web: [www.nossidepythagoras.it](http://www.nossidepythagoras.it)

Prot.n. 5814/I.1

Reggio Calabria, li 21/11/2019

*A tutto il personale docente  
A tutti gli studenti e alle loro famiglie  
A tutto il personale ATA  
Al sito web*

### **Oggetto: Regole disciplinari - Regolamento scolastico.**

Al fine di regolamentare la permanenza nei locali scolastici, il corretto svolgimento delle lezioni e l'utilizzo delle aule e degli spazi comuni, si forniscono al personale docente, ai collaboratori scolastici a tutti gli studenti dell'istituto e alle loro famiglie, e le seguenti disposizioni.

- **Rispetto dell'orario scolastico.** Gli alunni e il personale scolastico sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico come definito. Il docente della prima ora deve provvedere tempestivamente all'appello, alla giustificazione delle assenze degli alunni e all'annotazione dei ritardi. Al terzo ritardo il coordinatore di classe avviserà la famiglia che l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato e giustificato dai genitori.

Al termine delle lezioni, al suono della campanella, sotto la vigilanza dei docenti e del personale ATA, le classi usciranno ordinatamente e nel rispetto delle norme di sicurezza.

- **Uso del registro.** I docenti sono tenuti obbligatoriamente all'uso del registro elettronico. Dovranno inoltre compilare in ogni sua parte anche il registro di classe cartaceo, integrandovi, ove fosse sprovvisto, la piantina della classe, con indicazione dei posti, firmata dal coordinatore e dal Consiglio di classe.

- **Uscita dalla classe durante le lezioni.** Durante tutta la durata delle lezioni è fatto divieto agli studenti di sostare negli atri, presso la postazione del collaboratore scolastico, nei corridoi e nelle pertinenze esterne. È altresì vietato spostarsi da un piano all'altro se non espressamente previsto per lo svolgimento di attività programmate e autorizzate dal dirigente scolastico. L'uscita dalla classe durante le lezioni è consentita solo per esigenze reali e previa autorizzazione del docente presente in classe.

- **Comportamento in caso di assenza del docente.** In caso di eventuale e momentanea assenza del docente dalla classe per qualunque motivo, gli studenti sono invitati ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni che verranno fornite dal personale docente o dai collaboratori scolastici, evitando di tenere in classe comportamenti non consoni al contesto scolastico e di disturbo alle altre classi.

- **Abbigliamento.** Gli alunni dovranno indossare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico come forma di rispetto verso i docenti, i compagni di classe e l'istituzione scolastica che frequentano. In un'ottica formativo-educativa, la regola vuole rappresentare un valore aggiunto e indurre comportamenti adeguati da tenere in futuro nei contesti di vita sociali e lavorativi.

- **Rispetto dei locali scolastici e delle suppellettili.** Il mantenimento delle aule in condizioni igieniche accettabili costituisce un comportamento civile dovuto principalmente nel rispetto proprio e altrui. Al termine delle lezioni ogni studente provvederà perciò a raccogliere carta ed altri materiali dal pavimento e a riordinare il proprio banco, rimuovendo carta ed altri rifiuti da smaltire negli appositi contenitori. È fatto divieto a tutti gli studenti di deturpare muri, banchi e altre suppellettili con scritte o disegni e affiggere sulle pareti fogli o cartelloni senza l'autorizzazione del docente e per scopi non strettamente attinenti alla didattica.

- **Uso strumentazioni tecnologiche.** Gli alunni per nessun motivo possono utilizzare le LIM o i PC, in dotazione alle aule, in assenza del docente e senza la supervisione del medesimo che se ne assume in toto la responsabilità; categoricamente vietato agli alunni l'accesso al registro elettronico dei docenti.

Lo spegnimento delle suddette strumentazioni tecnologiche sarà curato dal docente dell'ultima ora, responsabile di eventuali mancanze.

- **L'accesso nel laboratorio di informatica** è regolato da necessaria prenotazione, a firma del docente interessato, attraverso specifico prospetto settimanale in cui devono essere indicati giorno e ora dell'utilizzo da parte della classe.

In caso di problemi tecnici per LIM e PC contattare il prof. Gregorio Malara utilizzando l'apposito modulo on line.

- **Uso del cellulare.** Si ricorda che il Ministero della Pubblica Istruzione, con la Circolare Ministeriale N° 30/2007, ha stabilito il divieto dell'uso dei telefoni cellulari a scuola, in particolare durante le ore di lezione. Tale disposizione trova giustificazione, oltre che sulla base di ovvi principi di buon senso e di buona educazione, anche nel fatto che il telefono cellulare può essere occasione di distrazione; per non parlare dell'uso improprio del cellulare (registrazione audio, video e foto), passibile di pesanti sanzioni disciplinari a livello scolastico e configurando, nei casi estremi, fattispecie rilevanti sotto l'aspetto civile/penale.

Le famiglie sono invitate ad adoperarsi, nel modo che riterranno più opportuno, a sensibilizzare i propri figli ad un uso idoneo del telefono cellulare, contribuendo a creare quell'alleanza educativa in grado di trasmettere obiettivi e valori per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

I Sigg. docenti della prima ora avranno cura di far depositare agli alunni presso la cattedra i cellulari che saranno ritirati all'orario di uscita. Nei casi di assoluta necessità, eventuali chiamate alle famiglie degli alunni devono essere effettuate esclusivamente dal personale scolastico e utilizzando il telefono della scuola. I cellulari trovati in possesso degli alunni durante le ore di lezione saranno sequestrati e consegnati all'Ufficio di Presidenza.

Si ricorda inoltre che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente e ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori del dirigente scolastico e i docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

- **Uso del fotocopiatore.** L'uso del fotocopiatore è consentito esclusivamente al personale incaricato secondo tempi e modalità concordati con i responsabili dei plessi. Le fotocopie necessarie per le verifiche devono essere prenotate per tempo utilizzando l'apposito modello di prenotazione. Una deroga è consentita per i docenti di sostegno che necessitano di un numero esiguo di fotocopie.

- **Divieto di fumo.** È fatto assoluto divieto di fumare all'interno dell'edificio e nelle pertinenze scolastiche (cortili). Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

Si invitano i docenti a dare lettura della presente circolare e annotarne l'adempimento sul registro di classe.

Copia della circolare va affissa nelle bacheche di ciascuna classe.

**Si invita tutto il personale docente e ATA a vigilare sul rispetto delle presenti disposizioni e a segnalare alla scrivente eventuali criticità rilevate.**



Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Margherita Nucera