

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DELL'ISTITUTO

L'Istituto comprensivo, nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici, persegue il raggiungimento delle finalità di cui agli Art.3 e 34 della Costituzione Italiana.

Come scuola per l'istruzione obbligatoria, l'Istituto risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e d'istruzione personale di ciascun cittadino e generale di tutto il popolo italiano, potenziare la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo. Inoltre, secondo la legge istitutiva, "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva". E' una scuola formativa poiché si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni. E' una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale. E' una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione

Vige la normativa prevista dal D.L. 297/94 art.5.

Il Consiglio è convocato dal Dirigente secondo il calendario stabilito nel Piano Annuale delle attività.

Tra le competenze dei Consigli di Classe rientrano la valutazione periodica e finale e le sanzioni disciplinari a carico degli allievi.

Collegio dei docenti

Vige la normativa prevista dal D.L. 297/94 art.7 e dal DPR 275/99.

Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva

Vige la normativa prevista dal D.L. 297/94 art.8. Vige la normativa prevista dal D.L. 297/94 , art. 11.

Comitato di valutazione

Vige la normativa prevista dal Testo Unico, D.L. 297/94, art. 11, come sostituito dalla Legge 107/2015, art. 1, c. 129.

ASSEMBLEE

Norme generali

Le assemblee si effettuano, in linea generale, distintamente per ogni rispettiva componente: docenti, non docenti, genitori degli alunni. All'interno delle stesse assemblee sarà garantita la piena libertà di espressione.

Nella scuola non sono ammesse riunioni o manifestazioni propagandistiche di partito.

Assemblee dei genitori

Vige la normativa prevista dal D.L. 297/94 art.15.

Assemblee dei docenti e del personale non docente

Vige la normativa prevista nel CCNL per il comparto Scuola.

Capo I – Norme di comportamento

Art. 1 - INGRESSO, PERMANENZA ED USCITA DALLA SCUOLA.

Il personale docente ed i collaboratori scolastici sono incaricati della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita.

Scuola dell'Infanzia

1. L'orario di ingresso è dalle ore 8.00 alle ore 9.00 tutti i giorni.
2. L'orario di uscita è dalle ore 12.00 alle ore 13.00 per chi non partecipa alla mensa e quando la mensa non è attiva. Oltre gli orari di ingresso e uscita gli insegnanti non sono responsabili degli alunni.
3. I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario di entrata e di uscita dalla scuola in modo da consentire un puntuale inizio e un regolare svolgimento delle attività didattiche.
4. I genitori non devono sostare nelle sezioni durante l'orario scolastico, né in altri locali della scuola se non per particolari esigenze e previa concordanza con gli insegnanti.
5. I genitori devono accompagnare i bambini per affidarli agli insegnanti, nonché prelevarli al termine della giornata scolastica, davanti alla porta della sezione.
6. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori è necessario che gli stessi facciano pervenire presso la segreteria della scuola formale delega ad altre persone maggiorenni, che firmeranno per accettazione.

Scuola Primaria

1. I docenti attendono gli alunni all'ingresso predisposto per le singole classi da apposito avviso alle ore 8,25, portandoli in classe al suono della campana, ovvero alle ore 8,30.
2. Per gravi ed eccezionali motivi, su richiesta scritta al Dirigente scolastico e previa sua autorizzazione, sarà possibile attendere l'inizio delle lezioni all'ingresso centrale, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici che sono impegnati nell'accoglienza.
3. Al termine delle lezioni, gli alunni sono accompagnati dai rispettivi insegnanti dell'ultima ora fino all'uscita appositamente individuata.
4. L'uscita delle classi è regolata dal suono di due campanelle: 1. Al suono della prima escono le classi prime; 2.al suono della seconda escono tutte le altre classi. Docenti e alunni sono tenuti ad aspettare il suono delle campanelle all'interno delle aule, evitando di sostare sul corridoio, sulle scale o in prossimità della porta di uscita.
5. Ogni richiesta di deroga alle modalità sopra riportate dovrà essere subordinata all'autorizzazione del dirigente scolastico.

6. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori è necessario che gli stessi facciano pervenire presso la segreteria della scuola formale delega ad altre persone maggiorenni, che firmeranno per accettazione.
7. Gli alunni fruitori del servizio comunale Scuolabus, a partire dalle 13,30, attenderanno l'arrivo del pulmino nel cortile adiacente il plesso Matteotti, all'interno del quale saranno vigilati da un collaboratore scolastico.
8. Nei giorni giovedì-venerdì e sabato gli alunni, dalle 12,30 ovvero dal termine delle lezioni fino all'arrivo del mezzo, saranno vigilati all'interno dei locali scolastici dal collaboratore della postazione accoglienza plesso centrale Pappalardo.

Scuola Secondaria di I grado

1. A partire dalle ore 8,20 gli alunni attendono i docenti nel cortile antistante la porta di ingresso del plesso Matteotti, vigilati da due collaboratori scolastici. I docenti della prima ora, che devono essere presenti a partire dalle ore 8,25, prendono in carica gli alunni dalla medesima postazione e li accompagnano in classe al suono della campana.
2. Dalle ore 8:30 il cancello del plesso Matteotti resterà chiuso. Sarà possibile accedere al suddetto plesso solo attraverso l'ingresso principale della Scuola Primaria.
3. Gli alunni non possono sostare nei corridoi o in prossimità di laboratori e aule speciali, entrare nell'aula dei docenti, prelevare il computer dalla cassaforte dell'ex segreteria della scuola Secondaria. Sarà possibile utilizzare i distributori automatici solo per l'acquisto di bottigliette d'acqua e previo permesso del docente della classe di appartenenza.
4. Al termine delle lezioni gli alunni escono dalle aule insieme al docente dell'ultima ora, dal quale sono accompagnati fino al cancello. L'uscita delle classi è regolata dal suono di due campanelle: 1. Al suono della prima escono le classi del piano terra; 2. Al suono della seconda escono le classi del primo piano. Docenti e alunni sono tenuti ad aspettare il suono delle campanelle all'interno delle aule, evitando di sostare sul corridoio, sulle scale o in prossimità della porta di uscita.
5. Gli alunni fruitori del servizio comunale Scuolabus, a partire dalle 13,30, attenderanno l'arrivo del pulmino nel cortile adiacente il plesso Matteotti, all'interno del quale saranno vigilati da un collaboratore scolastico.
6. I docenti, soprattutto quelli della prima ora, sono obbligati a registrare le presenze degli alunni, le assenze, le giustificazioni, i permessi, i ritardi, le note disciplinari sia sul registro elettronico che su quello cartaceo. Qualora non fosse possibile per motivi tecnici, logistici, di connessione, i docenti sono autorizzati a compilare il registro elettronico anche in ore non scolastiche. Il D.S. provvederà ad attivare la funzione di blocco, che consentirà ai singoli docenti di inserire nelle apposite aree del registro elettronico i dati flessibilmente per un arco temporale di 7 giorni.

Art. 2 - RITARDI e USCITE ANTICIPATE

Scuola dell'Infanzia

1. Le uscite anticipate devono essere motivate ed autorizzate dal docente presente in sezione.
2. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori, è necessario che gli stessi compilino autorizzazione di delega ad altre persone maggiorenni, che firmeranno per accettazione.

3. Le uscite anticipate sono registrate in apposito registro con apposizione della firma del prelevante.

Scuola Primaria

1. Gli alunni che si presentino in aula in lieve ritardo sono accettati in classe dal docente che segnalerà il ritardo sul registro di classe. Dopo le ore 8.40 gli alunni devono giustificare il ritardo con regolare permesso di entrata.
2. I ritardi ripetuti sono comunicati al Dirigente Scolastico.
3. I permessi di uscita anticipata vengono concessi dal docente presente in classe per comprovate motivazioni a mezzo scritto.
4. Gli alunni possono uscire in anticipo rispetto al termine dell'orario di lezione solo se prelevati da un genitore o da persona appositamente delegata dal genitore con atto scritto e firmato per accettazione.

Scuola Secondaria di I grado

1. Gli alunni che si presentino in aula in lieve ritardo sono accettati in classe dal docente, che segnala il ritardo sul registro di classe. Dopo le ore 8.35 gli alunni devono giustificare il ritardo con regolare permesso di entrata firmato dal genitore.
2. Nel caso di 3 ritardi consecutivi l'alunno deve essere accompagnato e giustificato personalmente dal genitore o chi ne fa le veci.
3. Il collaboratore scolastico addetto alla portineria e il docente della classe curano di controllare che l'alunno sia affidato al genitore. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori è necessario che gli stessi compilino autorizzazione di delega ad altre persone maggiorenni, che firmeranno per accettazione.

Art. 3 - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

3.1 - Le assenze oltre cinque giorni, effettuate per motivi di salute, devono essere giustificate con certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

3.2 - Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, si rinvia al Regolamento applicativo del limite delle assenze allegato al POF.

Art. 4 - NORME DI CONDOTTA

La scuola è una comunità, aperta ai valori ed ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno. Ciò richiama tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad un'auto disciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare, con gli altri, questi scopi.

Docenti, alunni e collaboratori scolastici devono inoltre condividere la responsabilità di rendere accogliente e sereno il clima della scuola, affinché ciascuno vi si possa sentire accettato ed esprimere così al meglio la propria identità.

4.1 - DIVIETO DI FUMO

E' vietato a tutti: docenti, allievi, personale non docente e persone presenti negli edifici scolastici a vario titolo, fumare nelle aule, nelle palestre, nelle sale di riunione e nei locali in genere dell'edificio scolastico. (L. n° 584 del 11.11.1975).

I docenti, i non docenti, gli alunni, i genitori degli alunni sono tenuti a rispettare e a far rispettare la normativa, estensibile anche a tutte le persone estranee all'Istituto che temporaneamente dovessero accedere all'interno (COMPRESI I CORTILI) del medesimo per motivi diversi. Per i trasgressori sono applicate le sanzioni previste dalla legge.

4.2 – USO DEL TELEFONO FISSO A SCUOLA

Docenti, collaboratori scolastici ed alunni non possono utilizzare il telefono della scuola per comunicazioni personali.

4.3 - DIVIETO DELL'USO DEL CELLULARE

Docenti e personale non docente non possono usare il proprio cellulare per motivi personali durante le ore lavorative.

Gli alunni per le urgenze, per motivi di salute o in casi di estrema necessità possono utilizzare il telefono della scuola. A partire da quest'anno scolastico, i docenti della prima ora ritireranno i cellulari che verranno raccolti e riconsegnati alla fine della quinta ora. La scuola non può farsi garante di eventuali sottrazioni o sparizioni degli apparecchi. I genitori di ogni alunno, pertanto, decideranno se affidare al proprio figlio il telefonino nel rispetto delle suddette regole. I cellulari che si scoprono non consegnati, vengono trattiene dal docente che rileva l'infrazione, affidati al Dirigente Scolastico e riconsegnati personalmente al genitore.

4.4 - DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni devono:

Art. 1 Rispettare tutto il personale della scuola, senza alcuna discriminazione, accettandone i rispettivi ruoli, funzioni e competenze.

Art. 2 Frequentare in modo regolare, rispettare gli orari, le regole, gli impegni di studio.

Art. 3 Tenere un atteggiamento educato e costruttivo in tutti i momenti della vita scolastica.

Art. 4 Curare l'igiene personale.

Art. 5 Avere un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto della scuola. Alla Scuola dell'Infanzia e alla Primaria vige l'obbligo di indossare il grembiule.

Art. 6 Entrare ed uscire dai locali della scuola in modo silenzioso e ordinato.

Art. 7 Tenere pulita l'aula e tutti gli altri locali della scuola interni ed esterni.

Art. 8 Tenere ordinato il diario in quanto strumento di comunicazione privilegiato tra scuola e famiglia e far firmare tutte le comunicazioni dei docenti e della scuola.

Art. 9 Portare la giustificazione il giorno del rientro a scuola (SSPG).

Art. 10 Uscire dalla classe per recarsi in bagno durante la ricreazione, salvo i casi di effettiva necessità riconosciuti dal docente che concede il permesso.

Art. 11 Utilizzare il bagno in modo civile ed educato.

Art. 12 Rispettare gli spazi, le strutture, gli strumenti ed i sussidi didattici.

Art. 13 Portare a scuola solo e tutto il materiale utile alla didattica.

Art. 14 Tra i doveri dello studente vi è il divieto assoluto di scattare foto o realizzare filmati all'interno dell'aula e della scuola e di diffonderli in rete (Facebook, WhatsApp e altro). Esso trova il suo fondamento nelle Leggi dello Stato che tutelano e difendono la privacy, i diritti, l'immagine e il buon nome delle persone e delle Istituzioni.

SANZIONI (Scuola Secondaria)

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici di cui al presente Regolamento, senza giustificato motivo, sono sottoposti alle sanzioni disciplinari riportate nel Codice della Disciplina allegato al POF.

Lo scopo delle sanzioni è prevalentemente di natura educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Eventuali impugnazioni seguiranno l'iter illustrato nel suddetto Regolamento di disciplina.

4.5 - DOVERI DEI GENITORI

I genitori devono:

Art. 1 Collaborare affinché sia assicurata la continuità nella frequenza scolastica. Le assenze devono essere limitate ai casi di effettiva necessità.

Art. 2 Seguire sistematicamente l'attività didattica fornendo e richiedendo informazioni sugli aspetti psico-pedagogici riguardanti la formazione dei figli.

Art. 3 Giustificare le assenze tramite apposito libretto (Scuola Secondaria) e nei tempi richiesti dal presente Regolamento.

Art. 4 Lasciare tutti i recapiti utili ad una comunicazione veloce ed efficace.

Art. 5 Presentarsi a scuola ogni qualvolta vengano convocati.

Art. 6 Firmare tutte le comunicazioni inviate dalla scuola o dal singolo docente.

Art. 7 Segnalare tempestivamente al docente qualunque tipo di difficoltà incontrata dal proprio figlio per potersi avvalere degli opportuni interventi di supporto.

Art. 8 Telefonare a scuola per comunicare con i propri figli solo nei casi di effettiva necessità.

Art. 9 Controllare giornalmente il peso dello zaino dei ragazzi e dei bambini affinché non superi un terzo del loro peso corporeo.

Art. 10 Controllare regolarmente la cute dei propri figli per prevenire casi di pediculosi. Attenersi, in caso di segnalazione di presenza di pediculosi, alle istruzioni fornite dalla scuola. In caso di persistenza del fenomeno, potrà essere richiesto apposito certificato medico per il rientro a scuola dell'alunno.

Art.11 Presentare certificazioni mediche attestanti allergie, intolleranze o patologie particolari.

Art.12 Al fine di una custodia dell'alunno/a corretta ed efficace da parte della scuola, in caso di separazione/divorzio presentare apposita documentazione attestante le condizioni dell'affido (congiunto o esclusivo), così come previsto in sede d'iscrizione. Tale documentazione dovrà, se necessario, essere aggiornata.

Divieti

Ai genitori è assolutamente vietato entrare in classe, sostare nei corridoi, consegnare i materiali didattici dimenticati, la merenda durante le ore di lezione.

4.6 - DOVERI DEI DOCENTI

I docenti devono:

Art. 1 Ricordarsi che, in qualsiasi circostanza e contesto, rappresentano un modello educativo da cui gli alunni possono trarre insegnamento.

Art. 2 Utilizzare la propria professionalità e le proprie competenze per il buon esito dell'azione didattica.

Art. 3 Valorizzare le risorse del territorio per arricchire il percorso formativo degli alunni.

Art. 4 Essere sempre puntuali rispettando gli orari d'ingresso a scuola, dei Consigli di Classe, dei Collegi Docenti e di qualsiasi altra riunione o attività.

Art. 5 Allontanarsi dalla classe solo in caso di effettiva necessità e dopo aver affidato la stessa alla vigilanza del collaboratore scolastico.

Art. 6 Accertarsi, al termine della propria ora, che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Art. 7 Compilare quotidianamente ed in ogni loro parte il registro di classe ed il registro personale.

Art. 8 Accompagnare gli alunni nei trasferimenti tra aule, palestra e laboratori, facendo rispettare ordine e silenzio per non disturbare le lezioni in corso.

Art. 9 Abituare gli alunni ad un'adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante la mensa, controllare gli stessi.

Art. 10 Curare i rapporti con i genitori convocandoli tutte le volte che se ne ravvisi la necessità

Art. 11 Prendere visione dei piani di emergenza ed evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Art. 12 Avvisare le famiglie, tramite comunicazione scritta, circa le attività didattiche diverse dalle curricolari che si intendono attuare.

Art. 13 Evitare di protrarre a lungo la correzione delle verifiche in modo da permettere agli alunni di autovalutare, in tempi brevi, il livello delle proprie acquisizioni.

Art. 14 Comunicare all'alunno la valutazione conseguita nelle verifiche esplicitando sempre il voto.

Art. 15 Evitare di ricevere i genitori durante le ore di lezione.

Divieti

Durante le ore di lezione e durante la ricreazione è vietato allontanarsi dalla classe, se non per casi gravi e indifferibili e dopo aver chiesto la vigilanza di un collaboratore scolastico; non è possibile allontanarsi dalla scuola se non con autorizzazione scritta del Dirigente.

4.7 - DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici devono:

Art. 1 Collaborare con il Dirigente Scolastico, con i docenti e con gli uffici di segreteria.

Art. 2 Vigilare ed assistere gli alunni in assenza dell'insegnante.

Art. 3 Vigilare nei corridoi, nei bagni, nelle adiacenze, nelle pertinenze del caseggiato scolastico.

Art. 4 Pulire accuratamente ogni ambiente scolastico. I bagni degli alunni devono essere puliti dopo la fine delle lezioni, in modo da consentire, in caso di effettivo bisogno, il loro uso anche durante le ultime ore.

Art. 5 Vietare l'ingresso a scuola di persone estranee all'attività didattica.

Art. 6 Filtrare le comunicazioni telefoniche, indirizzate a docenti ed alunni, in modo da evitare di disturbare l'attività didattica.

Divieti

E' vietato allontanarsi dalla scuola senza il permesso del Dirigente scolastico.

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si rimanda al Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (DPR 62/2013), ai vigenti CCNL nonché al Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 5 - OPERATORI COMUNALI

L'Istituto Comprensivo F. Pappalardo si avvale di servizi offerti dall'Ente locale per il tramite di idoneo personale. Insegnanti comunali, equipe socio-psico-pedagogica, mediatori e facilitatori linguistici, OSA collaborano con il Dirigente Scolastico, con i docenti e con i collaboratori scolastici, osservando tutte le norme e le disposizioni del presente Regolamento, secondo il ruolo e le mansioni assegnate dai relativi datori di lavoro, secondo quanto prevede il relativo contratto di lavoro nonché gli accordi tra le due Istituzioni (Scuola e Comune).

Art. 6 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori potranno comunicare con i docenti durante i seguenti incontri:

- Colloqui individuali settimanali, previo appuntamento.
- Assemblee di classe/interclasse/intersezione.
- Colloqui quadrimestrali.
- Consigli di Classe.
- Consiglio d'Istituto.

Art. 7 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Al momento dell'iscrizione l'istituzione scolastica, al fine di impegnare le Famiglie nel condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa, provvede a far sottoscrivere ai Genitori il seguente Patto Educativo di corresponsabilità. Tale Patto è valevole per tutto il periodo in cui l'alunno frequenterà le lezioni in questo Istituto.

Art. 8 - VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono corrispondere a precise motivazioni didattiche e devono rientrare nella programmazione dei docenti a livello di Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione, nonché dipartimenti per discipline o aree disciplinari.
2. I Consigli designeranno gli accompagnatori tra coloro che offriranno la loro disponibilità.
3. Considerato che le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione sono quasi a totale carico delle famiglie, l'istituzione scolastica, prima del regolare inserimento nel POF, deve promuovere opportuni sondaggi presso le famiglie degli alunni al fine di acquisire la disponibilità o meno alla partecipazione.
4. I progetti relativi alle uscite, visite e viaggi d'istruzione saranno riportati nel POF e rispetteranno tutte le disposizioni vigenti.
5. In considerazione della valenza formativa di tali attività e al fine di garantire a tutti uguali opportunità formative, il Consiglio d'Istituto può, solo in casi eccezionali, stabilire di supportare le famiglie meno abbienti contribuendo alle spese del viaggio del figlio.

6. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed adeguato alle situazioni ed ai luoghi che visiteranno ed a seguire diligentemente le indicazioni degli adulti accompagnatori e delle guide.

7. La partecipazione alle visite guidate, uscite didattiche e viaggi d'istruzione sarà strettamente legata all'andamento disciplinare: il C.d.c. può deliberare l'esclusione di un alunno dal gruppo degli aspiranti partecipanti per gravi ed evidenti motivi già documentati.

Art. 9 - INFORTUNI, MALESSERI E NORME SULLA SALUTE

Art. 1 Nel caso un alunno avverta un malessere a scuola devono essere contattati dal personale appositamente formato, nell'immediato, il 118 ed i genitori. In attesa dell'arrivo del medico, l'alunno verrà accudito dal personale addetto al primo soccorso. E' severamente vietata la somministrazione di bevande e farmaci. Per la somministrazione dei farmaci salvavita o terapie programmate si rimanda all'apposito Protocollo.

Art. 2 Nell'eventualità accada un infortunio, gli insegnanti sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

1. Far attivare gli opportuni interventi da parte del personale addetto al primo soccorso.
2. Chiedere l'intervento del 118.
3. Contattare telefonicamente la famiglia o altre persone di fiducia segnalate dalla famiglia.
4. Informare subito il Dirigente scolastico e l'Ufficio di Segreteria.
5. Presentare immediatamente, per qualsiasi infortunio, la relazione analitica in ordine all'infortunio (acquisendo anche testimonianze scritte di persone che hanno assistito all'accaduto); compilare l'apposito modulo per la Compagnia Assicuratrice.

Art. 10 - DANNI - SMARRIMENTI - ASPORTAZIONI

E' cura degli allievi custodire gli effetti personali (denaro, calcolatrici, orologi, ...). La scuola non risponderà degli oggetti negligenemente dimenticati o, in ogni caso, smarriti dagli alunni. Nel caso di danneggiamenti non accidentali a suppellettili, ad attrezzature e strutture scolastiche o al materiale di laboratorio, della biblioteca e ad ogni proprietà dell'istituzione scolastica (compresi libri, carte geografiche, vocabolari, ecc), il responsabile risarcirà il danno nel termine che verrà stabilito dalla Presidenza, ricomprandolo nuovo e conservando quello danneggiato.

Art. 11 - USO DEI TRASPORTI SCOLASTICI

Gli alunni che utilizzano il trasporto fornito dal comune o organizzato dalla scuola (per uscite didattiche, viaggi d'istruzione etc.), sono tenuti, durante il viaggio, a comportarsi in modo civile ed educato.

Art. 12 - USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

Sulla base di criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico può concedere l'uso degli spazi scolastici ad enti, associazioni, gruppi che intendano promuovere mostre, conferenze, dibattiti, attività culturali e sportive. Tali gruppi esterni dovranno garantire la pulizia ed il corretto uso dei locali e delle attrezzature.

BIBLIOTECA

Art. 1 La gestione della biblioteca è assegnata a personale addetto fornito dall'Ente Locale.

Art. 2 L'orario di apertura-chiusura verrà comunicato agli alunni tramite un calendario.

Art. 3 I testi potranno essere consultati a scuola per i lavori di ricerca.

Art. 4 I testi potranno essere prestati a casa per un periodo non superiore ai 30 giorni prorogabili per motivi ritenuti validi all'arricchimento culturale dell'allievo.

Art. 5 Eventuali danni, unitamente alla mancata consegna, verranno risarciti dai responsabili.

Art. 6 Il personale responsabile effettuerà, a fine anno scolastico, il controllo del materiale inventariato e ne consegnerà una copia al Dirigente Amministrativo.

PALESTRA

Art. 1 Gli alunni potranno accedere alla palestra soltanto se accompagnati dagli insegnanti.

Art. 2 I docenti della disciplina dovranno periodicamente:

- controllare il materiale didattico sportivo in dotazione alla scuola;
- accertarsi che lo stesso venga usato con cura;
- denunciare eventuali ammanchi o danni all'interno della palestra;
- stilare un inventario delle attrezzature sportive.

LABORATORI DI INFORMATICA

L'Istituto è dotato dei Laboratori di informatica a disposizione degli alunni, per l'arricchimento e potenziamento delle attività didattiche, e dei docenti, per le attività di formazione e aggiornamento. L'uso dei Laboratori è disciplinato da un apposito Regolamento, che deve essere rigorosamente rispettato al fine di garantire un'efficiente gestione del servizio e l'efficacia di questa peculiare opportunità formativa. Ciascun Laboratorio è gestito da un referente responsabile nominato, annualmente, dal Dirigente Scolastico in qualità di subconsegnatario.

Art. 13 - SUSSIDI DIDATTICI / DIRITTO D'AUTORE

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. Gli alunni e tutto il Personale sono tenuti a curarne il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 14 - USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal DSGA e dal Dirigente Scolastico.

Alla riconsegna dell'attrezzatura il docente subconsegnatario provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di riprenderli in custodia.

Art. 15 - USO DEGLI STRUMENTI DI SCRITTURA E DUPLICAZIONE

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Art. 16 - NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

Per la regolamentazione in oggetto si rimanda al Piano per la Sicurezza.

Art. 17- DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne vaglierà l'opportunità.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Art. 18 - INFORMAZIONE SUL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF)

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal POF, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi che tengano conto delle esigenze degli studenti. Il Piano dell'Offerta formativa e gli allegati Regolamenti sono comunque pubblicati sul sito web dell'Istituto.

Art. 19 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe "esperti esterni" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni; in ogni caso la responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal D.S o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
3. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'Istituto per prendere visione degli atti esposti.
4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Locali possono accedere nella scuola per l'espletamento delle loro funzioni, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art.20-PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI PATOLOGIA CRONICA

L'Istituzione scolastica tutela l'inserimento scolastico di soggetti affetti da patologie croniche o acute in trattamento terapeutico, compatibili con la frequenza scolastica, attraverso l'elaborazione di un protocollo condiviso con la famiglia e con il Medico curante, come indicato nelle Linee Guida per la somministrazione di farmaci a scuola, emanate dal MIUR di concerto con il Ministero della Salute il 25.11.2005.

Ogni richiesta di autorizzazione per la somministrazione di farmaci, dovrà essere presentata dai genitori al Dirigente scolastico, con modulistica appositamente predisposta. La prescrizione dovrà essere corredata di indicazioni, sottoscritte dal Medico curante in modo chiaro, inequivocabile e non discrezionale, inerenti la patologia, la modalità e i tempi di somministrazione, le eventuali tutele da adottarsi.

Verificata l'applicabilità del protocollo, il Dirigente scolastico darà, se crede, la propria autorizzazione al personale scolastico che volontariamente abbia dato disponibilità alla somministrazione e che risulti essere in possesso di specifica formazione su primo soccorso. I nominativi del personale suddetto saranno sottoposti al genitore richiedente, che firmerà per accettazione. In caso di patologie gravi il protocollo prevede anche un incontro informativo-formativo sulla specifica patologia e sulle modalità di intervento, rivolto agli insegnanti della classe/sezione, al personale ATA e ai genitori.

Resta comunque prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso (118) nei casi in cui si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, il genitore/tutore consegnerà a scuola il farmaco in confezione integra e fornirà un recapito telefonico al quale sia sempre disponibile egli stesso o un suo delegato per eventuali emergenze.

Art. 21 - ATTUAZIONE E REVISIONE

1. Quanto contenuto nel presente Regolamento d'Istituto si applica fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o nelle norme di legge o gli Organi Collegiali della scuola non procedano a modifiche o integrazioni.

2. Su iniziativa del D.S, di membri degli Organi Collegiali della scuola o di gruppi di alunni o genitori, possono essere presentate proposte di revisione, di integrazione e di modifica del presente Regolamento. Le proposte saranno sottoposte alla valutazione del C.d.I che deciderà in merito all'avvio del processo di revisione e alle relative modalità.

Deliberato dal Collegio dei Docenti del 18/10/2015, del. n. 25

Deliberato dal Consiglio di Istituto del 09/12/2015, del. n. 16

Il presente Regolamento è inserito nel sito web della scuola affinché ne sia data la più ampia diffusione.