



CIRCOLO DIDATTICO ZAFFERANA ETNEA
Via Federico De Roberto, 113. 95019 – ZAFFERANA ETNEA (CT)

tel. / fax 095-7082024 C.F. 81002550879

e-mail ctee08300q@istruzione.it

www.circolodidatticozafferana.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Deliberato e adottato dal Collegio dei Docenti in data 24/11/2009

Deliberato e adottato dal Consiglio d'Istituto in data 26/11/2009



Cap. 1° FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

- Art. 1 Orario**
- Art. 2 Ingresso**
- Art. 3 Uscita**
- Art. 4 Intervallo**
- Art. 5 Modalità di formazione delle classi**
- Art. 6 Vigilanza**
- Art. 7 Cambio docenti**

Cap.2° NORME PER GLI ALUNNI

- Art. 8 Presenze**
- Art. 9 Assenze**
- Art. 10 Entrate posticipate – Uscite anticipate**
- Art. 11 Ritardi**
- Art. 12 Irregolarità**

Cap.3° NORME COMPORTAMENTALI

- Artt. 13 e 13 bis Gli alunni**
- Art. 14 I docenti**
- Art. 15 I genitori**
- Art. 16 I collaboratori scolastici**
- Art. 17 Il personale amministrativo**

Cap.4° VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE, USCITE

- Art. 18 Finalità**
- Art. 19 Tipologia viaggi**
- Art. 20 Durata dei viaggi e periodo di effettuazione**
- Art. 21 Destinatari**
- Art. 22 Partecipazione e finanziamento**
- Art. 23 Docenti accompagnatori e relativi compiti**
- Art. 24 Compiti dei genitori**
- Art. 25 Assicurazione**

Cap.5° NORME PER LA SICUREZZA-PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI / INFORTUNI

- Art. 26 Sicurezza**
- Art. 27 Infortuni**
- Art. 28 Piano di emergenza**
- Art. 29 Piano evacuazione**

Cap.6° USO DEGLI SPAZI

- Art. 30 Uso della sala multimediale**
- Art. 31 Uso di laboratori e aule speciali**
- Art. 32 Uso della biblioteca**

Cap. 7° RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 33 Partecipazione

Cap.8° DISCIPLINA

Art. 34 Infrazioni

Art. 35 Provvedimenti disciplinari

Art. 36 Interventi educativi mirati

Cap.9° VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Art. 37 Attuazione

Art. 38 Modifiche

Cap. 1° FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art. 1 ORARIO

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero delle lezioni, deliberato da Consiglio d'Istituto sentito il Collegio dei Docenti.

L'ingresso e l'uscita degli alunni del plesso "Maglia" avvengono dall'ingresso centrale e dai due ingressi di Via della Montagna e di Via Monte San Michele.

L'ingresso dei bambini del plesso di via della Montagna avviene dal cancello di via della Montagna. L'ingresso dei bambini del plesso di via Buona Bonanno avviene da via Nuova Bonanno. L'ingresso del plesso "Malopasso" avviene da via Poggiofelice 1^a traversa.

Art. 2 INGRESSO

Scuola Primaria

Inizio delle lezioni: ore 8.00: classi a tempo normale

ore 8.30: classe tempo pieno – Giovedì ore 8.00

Per garantire un razionale e ordinato ingresso dei bambini e delle bambine nelle classi gli alunni delle classi terze quarte e quinte entreranno al suono della 1^a campana alle ore 8.00.

I bambini delle classi prime e seconde entreranno al suono della 2^a campana ore 08.05. L'ingresso a scuola, salvo e giustificato motivo, non può avvenire oltre le ore 8.15.

Il cancello sarà chiuso alle ore 8.20

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario d'ingresso potranno essere ammessi in classe previa autorizzazione del Docente di classe.

Scuola dell'Infanzia: ingresso ore 8.15 – 9.00

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere i bambini nelle classi. I collaboratori, al suono della campana, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare nelle classi senza autorizzazione del Dirigente o in sua vece del Vicario.

- in presenza di bambini con particolari problemi evidenziati nella Scuola dell'Infanzia o segnalati dai genitori, gli stessi saranno divisi tra le classi;
- richieste particolari di inserimento di alunni in una classe piuttosto che in un'altra saranno valutate dal Dirigente Scolastico;
- in casi particolari, come l'inserimento di alunni di nazionalità diversa, il Dirigente Scolastico convocherà i docenti delle classi interessate per valutare insieme a loro le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate;
- nel caso di alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, ove possibile, si orienterà l'inserimento nel medesimo gruppo classe per favorire l'attuazione di attività alternative;
- qualora nel corso dell'anno si verificano nuove iscrizioni di bambini, questi ultimi verranno inseriti, di norma, nelle classi cominciando da quelle con il numero inferiore di alunni.

Art. 6 MODALITA' DI FORMAZIONE DELLA SEZIONE PRIMAVERA

Per bambini di età compresa dai 24 ai 36 mesi

Qualora il numero degli iscritti è superiore a 15, si terrà conto dei sottoelencati criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto:

- Compimento età bambino entro la data prevista dalla normativa vigente;
- Residenza nel territorio del comune di Zafferana Etnea;
- Situazione di particolare svantaggio (segnalata dai servizi sociali);
- Genitori entrambi lavoratori;
- Numero figli;
- Eventuali bambini legati a situazioni particolari verranno inseriti direttamente dal Dirigente Scolastico.

Art. 7 MODALITA' DI FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

L'iscrizione dei bambini di tre anni alla scuola dell'Infanzia viene distribuita in modo proporzionale secondo le tre fasce d'età nelle diverse sezioni. Per i criteri generali vedi i comma n° 4,5,6,7,8,9 dell'art 5.

Art. 8 VIGILANZA

- Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti i quali devono evitare che gli alunni disturbino le altre classi e danneggino attrezzature e suppellettili. Al termine delle attività, gli insegnanti si accertano che le aule vengano lasciate in buono stato di ordine. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non debbono sostare nei corridoi; salvo i casi previsti dall'art. 4. Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi e ai servizi igienici è effettuata dal personale ausiliario.

Art. 9 CAMBIO DOCENTI

- Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori in servizio, che ne devono essere avvertiti. Gli alunni attendono il docente nella propria aula, mantenendo un comportamento corretto.

Cap.2• NORME PER GLI ALUNNI

Art. 10 PRESENZE

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività.

Art. 11 ASSENZE

- Gli alunni che risultano assenti devono presentare, nello stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, la giustificazione dell'assenza scritta nell'apposito quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia, o libretto di giustificazioni.
- Nel caso in cui l'assenza sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.
- Le assenze per motivi di famiglia superiori a giorni cinque devono essere comunicate anticipatamente ai docenti delle rispettive classi.

Art. 12 ENTRATE POSTICIPATE – USCITE ANTICIPATE

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte dei genitori per validi e giustificati motivi, tramite autorizzazione del docente di classe e immediato colloquio con il genitore richiedente.

Art. 13 RITARDI

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario d'ingresso (fatta eccezione per quelli che arrivano con lo scuolabus) sono ammessi in classe previa autorizzazione del D.S. o del docente. Dopo tre ritardi consecutivi gli alunni sono ammessi solo se accompagnati da uno dei genitori e giustificati dal D.S. Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi.

Art. 14 IRREGOLARITA' DELLA FREQUENZA

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti devono obbligatoriamente informare il Dirigente Scolastico che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia e presso gli organi competenti.

Cap.3° NORME COMPORTAMENTALI

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

Art.15 GLI ALUNNI:

- all'avviso d'entrata entrano ordinatamente in classe;
- sono tenuti ad indossare l'uniforme scolastica(tramite controllo dei docenti)
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività, pertanto in caso di loro rottura o danneggiamento dovranno risarcire la spesa;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti e partecipano con attenzione alle attività;
- saranno puniti tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori, documentati e discussi dal Consiglio di disciplina; durante l'intervallo è severamente vietato spingersi, correre e commettere azioni pericolose per sé e per gli altri;
- Sono responsabili degli oggetti personali, quindi sono tenuti alla relativa custodia con la massima attenzione. La scuola pertanto non risponde di eventuali smarrimenti

Art. 15 bis USO DI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

- Durante le attività scolastiche ivi compresi viaggi e visite d'istruzione, i bambini non possono portare il cellulare, né videogiochi (p.s.p., nintendo ds e simili); vedi Circ. del Ministero della P.I. in data 15 marzo 2007 con riferimento all'art. 3 del D.P.R. n° 249/98.

- Non è possibile utilizzare il telefono cellulare in sostituzione della macchina fotografica.
- Qualora fossero in possesso di quanto sopra, i dispositivi elettronici verranno immediatamente sequestrati e consegnati ai genitori dopo la fine delle attività scolastiche ivi compresi le visite e i viaggi.

Art. 16 I DOCENTI:

- osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento all'interno del Regolamento d'istituto e conforme alle norme stabilite dal C.C.N.L. vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- al fine di assicurare l'attuazione del P.O.F., in casi eccezionali, dichiarano la disponibilità a garantire la loro presenza in ore eccedenti il servizio;
- per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti, assicurano la loro presenza in qualità di accompagnatori, possono svolgere la funzione di accompagnatori della classe anche i docenti di sostegno che non siano impegnati in un rapporto 1/1;
- richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle attività esterne e le consegnano al docente F.S.
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero delle ore prestate in esubero.
- Qualora volontariamente dichiarino la propria disponibilità a partecipare alle attività degli alunni in ore eccedenti il servizio, pur non essendoci la reale esigenza, non possono richiedere il recupero del servizio prestatato; si può richiedere il recupero (per permessi o altro) del servizio prestatato in eccedenza, se quest'ultimo è stato precedentemente concordato e autorizzato dal D.S.
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero del permesso breve preventivamente richiesto, secondo le esigenze organizzative dell'Istituto;
- si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche
- psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico;
- assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire un passaggio coordinato fra i vari ordini di scuola.
- Sono previsti incontri tra docenti e genitori per colloqui individuali :
- In giornate calendarizzate e comunicate alle famiglie nel corso del I° e II° quadrimestre.
- Per la consegna del documento di valutazione (fine I° quadrimestre- fine anno scolastico)

- In base ad esigenze specifiche, su appuntamento richiesto dagli insegnanti e/o dalla famiglia attraverso il quaderno degli avvisi (diario).
- Fanno rispettare agli alunni quanto previsto dall'art. 15 e 15 bis.

Art. 17 I GENITORI:

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti;
- collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- contribuiscono, in base a specifiche competenze possedute, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di consulenza o assistenza ai lavori di classe e, in particolare, per la realizzazione dei progetti d'Istituto.
- I genitori degli alunni partecipanti alle attività di ampliamento e di arricchimento del P.O.F. consegnano al docente organizzatore il modulo definitivo di autorizzazione e la quota prevista entro dieci giorni dalla data stabilita.
- Sono previsti incontri tra docenti e genitori per colloqui individuali :
- In giornate calendarizzate e comunicate alle famiglie nel corso del I e II quadrimestre.
- Per la consegna del documento di valutazione (fine I quadrimestre - fine anno scolastico)
- In base ad esigenze specifiche, su appuntamento richiesto dagli insegnanti e/o dalla famiglia attraverso il quaderno degli avvisi (diario).
- I genitori non possono telefonare ai docenti durante l'orario di lezione per colloqui.
- I genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, devono sottoscrivere il documento di valutazione che verrà consegnato al termine del primo quadrimestre e alla fine dell'anno scolastico.
- I genitori sono tenuti a comunicare agli insegnanti della classe eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.
- I genitori devono consegnare lo zainetto con il pranzo del giovedì al proprio figlio prima dell'ingresso a scuola, poiché non saranno ammessi zainetti durante le ore di lezione.

Art. 18 I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatori durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.

Art. 19 IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative attraverso:

- i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico.

Cap. 4° VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE, USCITE

- Per l'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione si fa riferimento in linea di massima alla circolare ministeriale n. 291 del 14 ottobre del 1992 e alla n. 623 del 2 ottobre del 1996. L'intera gestione rientra, comunque, nella completa autonomia gestionale e decisionale delle singole scuole.

Art. 20 FINALITA'

- Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione, ivi comprese quelli connessi con le attività sportive si configurano come esperienze di apprendimento e di arricchimento culturale degli studenti e si caratterizzano come iniziative integrative della normale attività della scuola.

- I viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e disciplinari della programmazione didattica.

Art. 21 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

- a) viaggi di integrazione culturale: si effettuano per conoscere paesi e località di interesse storico-artistico, paesaggistico:
 - viaggi in località italiane
 - viaggi all'estero
 - iniziative di gemellaggio tra scuole italiane e scuole dei Paesi Europei
 - partecipazione a concorsi, manifestazioni culturali, trasmissioni televisive, esibizioni artistiche, ecc.
- b) visite guidate: si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso località provinciali e/o regionali siciliane di interesse storico artistico e ambientale, complessi aziendali, parchi naturali, mostre, gallerie, musei, teatri, cinema, ecc.
- c) - viaggi connessi ad attività sportiva:
 - partecipazioni a manifestazioni sportive
 - campeggi
 - settimane bianche
 - campi scuola

Art. 22 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Si autorizzeranno viaggi di due giorni per le sezioni della scuola dell'infanzia e per il biennio della scuola primaria, di più giorni fino ad un massimo di sei per classi del triennio. Il limite dei sei giorni potrà essere superato in via eccezionale in presenza di viaggi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse.

Art. 23 DESTINATARI

Sono gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria. Tutti i partecipanti ai viaggi all'estero debbono essere in possesso di un documento d'identità valido per l'espatrio.

Art. 24 PARTECIPAZIONE E FINANZIAMENTO

- E' auspicabile la totale partecipazione della classe alle visite e ai viaggi. Il limite numerico dei partecipanti ai viaggi, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 50% degli alunni frequentanti le classi partecipanti.

Eventuali eccezioni verranno sottoposte a specifica delibera del Consiglio d'Istituto.

- Al limite numerico fanno eccezione i viaggi che contemplino la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse, connessi a partecipazione a concorsi, attività musicali, premi, trasmissioni televisive; se il numero di adesione è superiore a quello stabilito dagli enti promotori si procederà ad un sorteggio equamente ripartito con il numero degli alunni appartenenti ad ogni classe. Tali viaggi vanno proposti alle classi dell'ultimo biennio della scuola primaria, o in caso di scarsa adesione alle classi terze, salvo i casi ove diversamente specificato.
- Non è possibile effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni o i periodo di vacanze, fatta eccezione per visite e/ viaggi connesse a vacanze studio manifestazioni culturali e/o sportive, musicali , concorsi ecc. o a particolari attività all'aperto, che in alcuni casi non possono essere svolte prima della tarda primavera.

Art. 25 DOCENTI ACCOMPAGNATORI RELATIVI COMPITI

- E' prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, fermo restando che per garantire una maggiore vigilanza , considerata l'età dei partecipanti, il Dirigente Scolastico può elevare l'accompagnamento di un'unità fino ad un massimo di tre unità ogni 15 alunni.
- Si garantisce inoltre un docente accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap con rapporto 1/1. Il Dirigente Scolastico designa gli accompagnatori e il capogruppo partecipanti alle visite e ai viaggi. E' prevista anche la presenza e la partecipazione del Capo d'Istituto , soprattutto in circostanze in cui sono previsti contatti con autorità, rappresentanti di altri istituzioni (in Italia o all'estero) ecc...
- Deve essere assicurata, di norma, la rotazione e l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, tranne in casi in cui il Dirigente Scolastico ritenesse utile riconfermarne la presenza.
- Il Dirigente Scolastico individua il coordinatore del Piano delle Visite e dei Viaggi d'istruzione tra le Figure Strumentali. I docenti , all'inizio dell'anno scolastico programmano le iniziative coerentemente con gli obiettivi didattici e le sottoscrivono. I Consigli di Intersezione e di Interclasse esaminano le proposte e le approvano. Quest'ultime vanno inserite nel P.O.F. annuale.

- I docenti coordinatori di classe trasmettono il piano generale al docente F.S. che insieme all'ufficio di Segreteria ne attiva la possibile organizzazione. Il piano relativo alla programmazione (orario, musei, ecc.) delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dai docenti di classe in tempo utile per la stampa e la diffusione.
- Il docente accompagnatore capogruppo, entro cinque giorni dalla conclusione dell'iniziativa dovrà trasmettere al docente F.S., l'apposita scheda, illustrativa della visite o del viaggio.
- L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta vigilanza degli alunni.

Art. 26 COMPITI DEI GENITORI

- Il finanziamento delle iniziative di cui sopra è a totale carico delle famiglie, fatta eccezione per casi particolari che verranno presi in esame dagli organi collegiali.
- Le visite didattiche all'interno del territorio del Comune di Zafferana Etnea vengono autorizzate dai rispettivi genitori ad ogni inizio di anno scolastico.
- Per quanto riguarda le altre visite e i viaggi, singole autorizzazioni verranno consegnate ai docenti coordinatori di classe.
- La risposta affermativa alla richiesta con consegna di autorizzazione è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (come il noleggio pullman, prenotazione hotel, biglietti aereo, penalità varie) che devono, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia successiva.
- Alle visite, alle gite e ai viaggi d'istruzione non possono partecipare genitori.
- E' categoricamente vietato agli alunni il possesso del cellulare. (Vedi art. 15 bis)
- E' categoricamente vietato agli alunni il possesso del cellulare in sostituzione della macchina fotografica.

Art. 27 ASSICURAZIONE

- Tutti i partecipanti alle iniziative di cui sopra sono coperti da polizza assicurativa stipulata annualmente.

Cap.5° NORME PER LA SICUREZZA - PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI

Art. 28 SICUREZZA

Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme al Dirigente Scolastico, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, pertanto:

- utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- segnala immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
- non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
- controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Art. 29 INFORTUNI

- In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e, tramite la Segreteria, la famiglia;
- in caso di infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale provvede a telefonare immediatamente al 118, dopo aver avvisato i genitori.
- Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

Art. 30 PIANO DI EMERGENZA

Art. 31 PIANO EVACUAZIONE

} Vedi appositi piani depositati presso Ufficio D.S.

Cap.6° USO DEGLI SPAZI

L'accesso di tutto il personale, docenti, non docenti ed alunni, ai locali scolastici, è regolato dalle seguenti norme.

Art. 32 USO DELLA SALA MULTIMEDIALE

- Ogni anno il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per i laboratori d'informatica e la rete;
- i singoli docenti incaricati programmano annualmente il calendario delle lezioni e gli orari di utilizzo dei laboratori in coordinamento con il Responsabile;
- l'accesso ai laboratori e/o alle postazioni d'informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile;

- gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà,
- gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
- tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
- è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
- falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica;
- gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici;
- è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete;
- Il docente che utilizza il laboratorio è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali guasti o anomalie di computer.

Art. 33 USO DI LABORATORI E AULE DIDATTICHE

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di registrare il materiale esistente e propone interventi di manutenzione o sostituzione delle attrezzature;
- l'orario di utilizzo dei laboratori, concordato con i docenti, sarà affisso a cura dei responsabili;
- i laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.

Art. 34 USO DELLA BIBLIOTECA

- Il coordinamento generale relativo all'uso della biblioteca è affidato al docente referente dell'Ed. alla Lettura. La bibliotecaria ha il compito di provvedere alla conservazione, prestito e registrazione della datazione libraria e di proporre interventi di ampliamento della stessa;
- la biblioteca d'istituto rimane aperta ai fini del prestito e/o della consultazione dei libri per tutto il tempo di funzionamento delle attività didattiche;
- l'accesso degli alunni alla biblioteca scolastica (Margherita) avviene sempre con la guida del docente di classe e con l'assistenza della bibliotecaria;
- il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di alunni o docenti, per un periodo non superiore a quindici giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici; la bibliotecaria prende nota di tutti gli elementi identificativi su apposito registro, sul quale il richiedente firma per assunzione di responsabilità della tenuta del libro;
- il libro preso in prestito che non sia restituito viene sostituito con una copia identica acquistata a spese del responsabile della mancata restituzione.

Cap. 7° RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 35 PARTECIPAZIONE

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- assemblea d'interclasse – intersezione , all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione del P.O.F.;
- colloqui individuali con gli insegnanti, eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario o quadernetto delle comunicazioni che devono essere controllati quotidianamente.
- assemblea di classe autorizzate dal D.S. per comunicazioni importanti e urgenti.
- assemblea generale dei genitori di alunni di scuola materna uscenti, finalizzata alla conoscenza dell'Istituzione scolastica e all'illustrazione del P.O.F. onde consentire una scelta consapevole;
- tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola;
- i docenti comunicano eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e danno preavviso alle famiglie in caso di sciopero;

Cap.8° DISCIPLINA

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) sono coinvolte nella promozione della formazione dell'alunno e si impegnano nell'acquisizione di un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Art. 36 INFRAZIONI

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con adeguati e mirati interventi educativi:

- assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
- spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica ;
- falsificare le firme;
- portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e / o pericolosi;

- usare il cellulare (le comunicazioni con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della segreteria solo in casi di necessità e non per dimenticanze o motivi futili);
- non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;
- sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali nonché le piante delle aiuole e del giardino;
- offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- attivare comportamenti legati al fenomeno del bullismo;

Art. 37 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI Per gli alunni che siano riconosciuti responsabili d'infrazione disciplinare, sentita la relazione documentata del docente, verranno attuate le seguenti procedure:

- Richiamo orale e successiva comunicazione scritta alla famiglia da parte dei docenti di classe;
- Convocazione dei genitori da parte dei docenti di classe;
- Comunicazione scritta alla famiglia da parte del D.S.
- Convocazione dei genitori per colloquio con il D.S.
- Con l'applicazione della Riforma Scolastica tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento nella scheda di valutazione.
- In caso di danneggiamento contemplati nell'art. 34 i singoli responsabili o la classe/i responsabili sono tenuti a risarcire economicamente il danno.
- Eventuali gravi mancanze disciplinari verranno sottoposte allo Staff del D.S. a cui è affidata la funzione di Commissione disciplinare

Art. 38 INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI

- sequestro del materiale non pertinente o pericoloso; tale materiale verrà riconsegnato al termine dell'anno scolastico o ai genitori.
- invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.
- le punizioni possono essere convertite nelle sottoelencate attività utili alla comunità scolastiche :
- Riordino aule
- Rientro pomeridiano presso una sezione di scuola dell'Infanzia per un periodo stabilito da Consiglio di disciplina.

Cap. 9° DISPOSIZIONI VARIE

- Le famiglie, sono tenute a versare una quota come contributo, stabilita dal Consiglio d'Istituto, per il funzionamento efficiente dei laboratori e realizzazione progetti. La quota è di euro 30,00 (trenta) per ogni bambino frequentante la scuola primaria ed è comprensiva di assicurazione. Può essere versata in una sola rata entro il 31 ottobre oppure in due rate di euro 15 (quindici) di cui la 1^a entro il 31 ottobre la 2^a entro il 31 gennaio.

- le quote devono essere raccolte dai rappresentanti di classe, e dopo il relativo controllo da parte degli uffici di segreteria saranno versate in banca dagli stessi genitori.

Cap. 10° VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Art. 39 Attuazione

- Il presente Regolamento entra in vigore e annulla a tutti gli effetti ogni altro Regolamento esistente.

Art. 40 Modifiche

- Ogni modifica ed integrazione al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio d'Istituto.