

Istituto Comprensivo "F. Pappalardo" di Vittoria (RG)

Allegato al Piano dell'Offerta Formativa

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 18 del 14/11/2023

e dal Consiglio di Istituto con delibera 103 del 30/11/2023

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 in 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 Vigè 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

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

Consiglio d'Istituto e Giunta esecutiva

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

Comitato di valutazione

Vigè 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. I docenti svolgeranno orario 8.00-13.00, in compresenza, quando la mensa non è attiva; orario 8.00/13.00 – 11.00/16.00, quando la mensa è attiva.
2. L'orario d'ingresso per gli alunni è dalle ore 8.00 alle ore 9.00 tutti i giorni.
3. 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; dalle ore 15.30 alle ore 16.00, quando la mensa è attiva.
4. 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.
5. Sia all'ingresso che all'uscita i genitori si atterranno alle disposizioni già comunicate all'avvio dell'anno scolastico con riunioni e colloqui nonché con circolari e pubblicazioni di avvisi sul sito della scuola e/o registro elettronico/Bacheca, relative a porte d'ingresso, percorsi individuati per l'ingresso e per l'uscita, norme igieniche, distanziamento e mascherine di protezione.
6. Non è possibile recapitare a scuola alimenti e bevande che non siano di uso strettamente personale del singolo bambino, opportunamente conservati nello zainetto personale.
7. I genitori non possono fare ingresso e sostare nei locali interni dei plessi, se non per particolari esigenze e previa concordanza con i docenti.
8. I genitori accompagnano i bambini fino alla porta d'ingresso, dove affidano i figli ai docenti o ai collaboratori scolastici. All'uscita li prelevano con le medesime modalità.
9. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori, è necessario che gli stessi producano, presso gli uffici di segreteria della scuola, formale delega a persona/e maggiorenne/i, che firmerà/anno per accettazione.

10. I docenti registrano le presenze degli alunni, le assenze, gli ingressi posticipati, le uscite anticipate sul registro elettronico.

Sezione alunni anticipatari

1. Dall'anno scolastico 2021/2022 è istituita una sezione interamente dedicata ad alunni di Scuola dell'Infanzia che compiono i tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'iscrizione. Alla sezione è assegnato un docente dell'organico dell'autonomia di questo Istituto e, nell'ambito della disponibilità, altro docente di potenziamento, aggiuntivo e/o sostegno.
2. La sezione prevede un funzionamento orario giornaliero dalle ore 8.00 alle ore 13.00 senza mensa e settimanale dal lunedì al venerdì. I bambini iscritti potranno frequentare solo in presenza di condizioni di autonomia che ne garantiscano la permanenza in aula per il tempo scuola previsto.
3. A gennaio i bambini frequentanti la suddetta sezione si iscriveranno al primo anno di scuola dell'Infanzia (è prevista quindi una frequenza di Scuola dell'Infanzia pari a quattro anni) e i genitori richiedenti l'iscrizione potranno avanzare la precedenza sugli altri nella scelta del plesso di assegnazione, pur nel rispetto dei criteri di formazione delle classi in uso in questa scuola.

Scuola Primaria

1. Gli alunni attendono i docenti negli spazi aperti attigui ai plessi (campi di atletica), dove faranno l'accesso a partire dalle ore 8.20.
2. Fanno ingresso, dalle porte individuate e comunicate con mappa, in fila indiana, al suono delle campane: prima campana (8.25) classi ubicate al I piano; seconda campana (8.30) classi ubicate al pianoterra. Gli alunni entrano in classe solo se accompagnati dai docenti della I ora. I docenti della I ora saranno a scuola entro e non oltre le ore 8.25.
3. Le classi escono con il seguente ordine: prima campana (12.25/13.25) classi ubicate al pianoterra; seconda campana (12.30/13.30) classi ubicate al primo piano.
4. Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti dell'ultima ora fino all'uscita appositamente individuata.
5. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori, è necessario che gli stessi producano, presso gli uffici di segreteria della scuola, formale delega a persona/e maggiorenne/i, che firmerà/anno per accettazione.
6. Gli alunni fruitori del servizio comunale scuolabus, a partire dalle ore 13.30 attenderanno l'arrivo del pulmino nel cortile adiacente il plesso Matteotti, all'interno del quale saranno vigilati da un collaboratore scolastico.
7. Nei giorni di giovedì, venerdì e sabato, a partire dalle ore 12.30 gli alunni attenderanno l'arrivo del mezzo nella postazione di accoglienza del plesso centrale, vigilati da un collaboratore scolastico.
8. Sia all'ingresso che all'uscita i genitori si atterrano alle disposizioni già comunicate all'avvio dell'anno scolastico con riunioni e colloqui nonché con circolari e pubblicazioni di avvisi sul sito della scuola e/o registro elettronico/Bacheca, relative a porte d'ingresso, percorsi individuati per l'ingresso e per l'uscita, norme igieniche, distanziamento e mascherine di protezione.
9. I genitori non possono fare ingresso e sostare nei locali interni dei plessi, se non per particolari esigenze e previa concordanza con i docenti.
10. Non è possibile recapitare a scuola alimenti, bevande, strumenti di lavoro o altro materiale

personale fuori orario d'ingresso.

11. L'alunno può essere prelevato in anticipo rispetto all'orario di uscita dal genitore o delegato, con apposito permesso, ma alla fine delle ore intermedie della mattinata.
12. I docenti registrano le presenze degli alunni, le assenze, gli ingressi posticipati, le uscite anticipate sul registro elettronico.

Scuola Secondaria di I grado

1. Gli alunni attendono i docenti nello spazio aperto attiguo al plesso Matteotti (cancello via Di Vittorio), dove faranno l'accesso a partire dalle ore 8.20, accolti e vigilati dai collaboratori scolastici.
2. I docenti, a partire dalle ore 8.25, vigilano insieme ai collaboratori scolastici sugli alunni presso il punto di raccolta. Li accompagnano in classe al suono delle campane: prima campana (8.25) classi ubicate al primo piano; seconda campana (8.30) classi ubicate al piano terra. Gli alunni entrano in classe solo se accompagnati dai docenti della prima ora.
3. All'uscita le classi escono con il seguente ordine: prima campana (12.25/13.25) classi ubicate al pianoterra; seconda campana (12.30/13.30) classi ubicate al primo piano.
4. Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti dell'ultima ora fino alla cancellata di uscita di via G. Di Vittorio.
5. Nel caso in cui l'alunno debba essere prelevato da persone che non siano i genitori, è necessario che gli stessi producano presso gli uffici di segreteria della scuola formale delega a persona/e maggiorenne/i, che firmerà/anno per accettazione. Per l'uscita a fine mattinata scolastica o a fine turno pomeridiano, il genitore può produrre apposita dichiarazione scritta di autorizzazione all'uscita autonoma.
6. Gli alunni fruitori del servizio comunale scuolabus, a partire dalle ore 13.30 attenderanno l'arrivo del pulmino nel cortile adiacente il plesso Matteotti, all'interno del quale saranno vigilati da un collaboratore scolastico.
7. I genitori non possono fare ingresso e sostare nei locali interni dei plessi, se non per particolari esigenze e previa concordanza con i docenti.
8. Non è possibile recapitare a scuola alimenti, bevande, strumenti di lavoro o altro materiale personale fuori orario d'ingresso.
9. E' fatto divieto ai ragazzi di utilizzare le macchinette, se non per prelevare l'acqua in caso di assoluta necessità
10. L'alunno può essere prelevato in anticipo rispetto all'orario di uscita dal genitore o delegato, con apposito permesso, ma alla fine delle ore intermedie della mattinata.
11. I docenti registrano le presenze degli alunni, le assenze, gli ingressi posticipati, le uscite anticipate, le note disciplinari sul registro elettronico.

Art. 2 – INGRESSI POSTICIPATI – USCITE ANTICIPATE – DEROGHE AI PERCORSI INGRESSO/USCITA ORDINARI.

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Non sono ammessi ingressi oltre le ore 9.00, se non giustificati da fatti gravi ed occasionali.
2. Le uscite anticipate devono essere motivate ed autorizzate dal docente presente in sezione, che annoterà nel registro elettronico alunno ed ora di uscita.

3. Come nel caso di uscita ordinaria, anche nel caso di ingresso posticipato o uscita anticipate, se l'alunno deve 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.

SCUOLA PRIMARIA

1. Gli alunni che arrivano in ritardo oltre le ore 8.40, saranno ammessi alle lezioni in seconda ora ovvero alle ore 9.30.
2. I genitori o delegati possono prelevare l'alunno in anticipo rispetto all'orario di uscita ma solo alla cadenza della campana (9.30, 10,30 ecc), tranne che nel caso di emergenza per fatti gravi o improvvisi.
3. Ingressi posticipati e uscite anticipate vengono regolarmente annotate dal docente presente in classe al momento dell'ingresso o dell'uscita.
4. Come nel caso di uscita ordinaria, anche nel caso di ingresso posticipato o uscita anticipata, se l'alunno deve 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.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. Gli alunni che arrivano in ritardo oltre le ore 8.40, saranno ammessi alle lezioni in seconda ora ovvero alle ore 9.30.
2. I genitori o delegati possono prelevare l'alunno in anticipo rispetto all'orario di uscita ma solo alla cadenza della campana (9.30, 10,30 ecc), tranne che nel caso di emergenza per fatti gravi o improvvisi.
3. Ingressi posticipati e uscite anticipate vengono regolarmente annotate dal docente presente in classe al momento dell'ingresso o dell'uscita.
4. Nel caso di ingresso posticipato o uscita anticipata, anche se concessa l'uscita ordinaria in forma autonoma, se l'alunno deve 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.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Saranno giustificate con certificato medico le assenze per malattia di durata superiore ai dieci giorni.

SCUOLA PRIMARIA

Saranno giustificate con certificato medico le assenze per malattia di durata superiore a dieci giorni; in tutti gli altri casi l'assenza, già a partire dal primo giorno, sarà giustificata con apposito libretto delle giustificazioni ritirabile presso gli uffici di segreteria.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Saranno giustificate con certificato medico le assenze per malattia di durata superiore a dieci giorni; in tutti gli altri casi l'assenza, già a partire dal primo giorno, sarà giustificata con apposito libretto delle giustificazioni ritirabile presso gli uffici di segreteria.

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.

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.

2. – USO DEL TELEFONO FISSO A SCUOLA

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

3. - DIVIETO DELL'USO DEL CELLULARE

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

Agli alunni è severamente vietato l'uso di telefoni cellulari durante tutta la permanenza a scuola. A fronte di infrazione alla suddetta regola, il cellulare sarà ritirato dal docente o collaboratore scolastico vigilante, che lo consegnerà al Dirigente Scolastico. Il cellulare sarà poi riconsegnato personalmente al genitore. Resta altresì vietato scattare foto o effettuare riprese video se non per motivi istituzionali, previamente autorizzati. La suddetta infrazione, grave, è sanzionata con provvedimenti disciplinari e comunicata alle autorità competenti (polizia postale).

Gli alunni per le urgenze, per motivi di salute o in casi di estrema necessità, possono utilizzare il telefono della scuola, previo permesso del docente vigilante o collaboratore del Dirigente Scolastico.

Dunque gli alunni non dovranno portare in classe il telefono cellulare o, in alternativa, tenerlo rigorosamente spento e depositarlo all'inizio della prima ora di lezione in una scatola predisposta per la classe, nel rispetto del

DM n.30 del 15/03/2007 e del DM n.104 del 30/11/2007; l'utilizzo del dispositivo sarà consentito solo se autorizzato dal docente per attività didattiche preventivamente programmate e registrate su Argo.

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 uno alla volta, dalla seconda alla quarta ora, ad esclusione della ricreazione, al fine di evitare assembramenti; 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 PTOF. 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.

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.

Art.13 Compartecipare alle spese di risarcimento danni, nell'eventualità che il/la proprio figlio/a venga oggettivamente individuato come responsabile di danni arrecati al materiale dei compagni e/o agli arredi sia della scuola che dei luoghi frequentati durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

Divieti

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

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 sua parte il registro elettronico.

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.

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 della 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/Interclasse/Intersezione (rappresentanza dei genitori).
- Consiglio d'Istituto (rappresentanza dei genitori).

Potranno comunicare con il Dirigente Scolastico tutti i giorni della settimana, previo appuntamento.

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 – NORME SULLA SALUTE

Nel caso in cui un alunno avverta un malessere a scuola o incorra in un infortunio, il personale addetto al primo soccorso gli presterà immediato soccorso; verranno contemporaneamente informati i genitori nonché chiamato il servizio pronto soccorso. Medesima procedura si applica in caso di malessere o infortunio di persona adulta.

Nel caso di incidente/infortunio di alunno all'interno dei locali scolastici, il docente presente e vigilante, oltre che chiamare il soccorso del personale abilitato, relazionerà in forma scritta al Dirigente Scolastico sull'accaduto. Medesima procedura si applica in caso di malessere o infortunio di persona adulta.

Non è ammessa la somministrazione di farmaci agli alunni, tranne che su prescrizione medica (apposito modulo) e secondo quanto in Protocollo Somministrazione Farmaci.

Art. 8.1 – PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI 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 dei farmaci a scuola, emanate dal MIUR di concerto con il Ministero della Salute il 25.11.2005.

Ogni richiesta di autorizzazione per la somministrazione dei farmaci dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico da parte dei genitori, su modulistica appositamente predisposta. La prescrizione dovrà essere corredata di indicazioni, sottoscritte dal Medico curante in modo chiaro, inequivocabile e non discrezionale, inerenti la posologia, le 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 d'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 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. 9 - DANNI - SMARRIMENTI

La scuola non risponde degli oggetti per negligenza dimenticati o smarriti.

Art.10 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 (PTOF)

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal PTOF, 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 PARTICOLARISITUAZIONI 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 con- diviso 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 posologia, 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 – GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Non è consentita la partecipazione alle gite di uno o più giorni ad alunni della Scuola Secondaria di I grado che durante l'anno scolastico non abbiano dato prova di sufficiente autonomia e maturità globale nonché pieno rispetto delle regole fondamentali atte a garantire l'incolumità e la sicurezza del singolo e/o del gruppo. Il caso di non partecipazione sarà sempre preventivamente sottoposto alla discussione e all'unanime deliberazione del Consiglio di classe. Della deliberazione suddetta sarà subito data comunicazione e adeguata motivazione alla/e famiglia/e.

Art. 22 - 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.

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

