Istituto Comprensivo S. Antimo 4 "Pestalozzi"
Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola Secondaria di I grado
Via G.Gigante, 3 - 80029 Sant'Antimo tel/fax 0818303708
Cod. fisc. 94099880638 - cod.mecc. NAIC8F500Q
Sito http://www.ic4pestalozzi.gov.it - email:naic8f500q@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

L'ISTITUTO COMPRENSIVO "S. ANTIMO 4 PESTALOZZI" fonda la sua attività didattica sui criteri di obiettività, equità e confronto per favorire la crescita dell'identità personale e sociale degli alunni. Si avvale della partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento.

INDICE

Titolo I Norme generali
1. Oggetto del regolamento
2. Norme generali

Titolo II Alunni
3. Ingresso e accoglienza
4. Ritardi e assenze
5. Uscite anticipate
6. Intervallo
7. Norme di comportamento degli alunni
8. Sanzioni Disciplinari

Titolo III Personale
9. Organi collegiali
10. Collegio dei Docenti
11. Consiglio di Istituto
12. Consiglio di classe
13. Consiglio di interclasse
14. Consiglio di intersezione
15. Lo staff dirigenziale
16. Comitato di valutazione
17. Norme di comportamento dei docenti
18. Norme di comportamento dei collaboratori scolastici
19. Norme del personale amministrativo

Titolo IV Genitori
20. Norme di comportamento dei genitori
21. Rapporti tra la scuola e le famiglie
22. Patto di corresponsabilità
23. Diritto di assemblea
24. Assemblea di istituto

Titolo V Norme di prevenzione e sicurezza
25 Rapporti con gli enti esterni
26 Struttura della scuola
28 Applicazione del d.lgs.81/08
29 Accesso agli estranei ai locali scolastici
30 Circolazione dei mezzi all'interno dell'aera scolastica
31 Rischio ed emergenza

Istituto Comprensivo S. Antimo 4 "Pestalozzi"
Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola Secondaria di I grado
Via G.Gigante, 3 - 80029 Sant'Antimo tel/fax 0818303708
Cod. fisc. 94099880638 - cod.mecc. NAIC8F500Q
Sito http://www.ic4pestalozzi.gov.it - email:naic8f500q@istruzione.it

Art.1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO
Il presente regolamento comprende le norme aventi come destinatari gli alunni,i docenti,il personale ATA;contiene, inoltre, le disposizioni riguardanti il funzionamento degli organi collegiali, la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza nella scuola e l'uscita, i rapporti tra la scuola e le famiglie e tra gli enti locali, la regolamentazione di accesso agli edifici scolastici.

Art.2
NORME GENERALI

1. I locali dell'istituto scolastico sono un luogo aperto alla cittadinanza, ma i genitori e le persone non autorizzate sono invitate a non entrare a scuola durante le ore di attività. Eventuali necessità di ingresso avverranno per il tramite di collaboratori scolastici in servizio, salvo iniziative proposte e approvate dagli Organi Collegiali e durante l'orario di ricevimento del D.S. , dei docenti e della Segreteria.

2. Negli ambiti dell'edificio, tutti devono comportarsi in modo tale da non disturbare le attività proprie della scuola,tenendo conto della sua funzione di formazione e di educazione.

3. In ottemperanza alle leggi vigenti, nei locali dell'edificio, a tutti è vietato fumare.

4. L'uscita degli alunni dalla scuola dopo le lezioni avviene secondo le comunicazioni del D.S. ogni classe uscirà, in modo ordinato e sotto la vigilanza del personale docente, secondo gli accessi della sede o plesso di appartenenza. Gli alunni che non saranno prelevati entro 10 minuti dall'uscita, in attesa dei propri genitori o loro delegati, saranno affidati ai collaboratori scolastici fino all'orario di servizio e in casi eccezionali si prenderanno i provvedimenti previsti. In caso di recidiva i genitori o i responsabili della Patria Podestà saranno convocati dal D.S. previa segnalazione dei docenti.

5. I bambini della scuola dell'infanzia vengono accompagnati e consegnati alle docenti non oltre le ore 9.00. Nei 30 minuti(15,30\16,00) che precedono il termine dell'attività didattiche, i genitori o i loro delegati, potranno prelevare i bambini, negli spazi antistanti, con il supporto dei collaboratori scolastici. Quelli che non vengono prelevati entro 10 minuti dal termine delle attività didattiche potranno essere affidati dalla delegata del DS al collaboratore scolastico fino all'orario di servizio. In casi eccezionali si prenderanno i provvedimenti previsti considerata l'età e l'obbligo di vigilanza, quale l'avviso agli organi competenti. L'accesso è consentito solo nel rispetto dell'orario.

6. La refezione scolastica nella scuola dell'infanzia si svolge dalle ore 12:00 alle ore 13:00 fino alla garanzia del servizio di refezione da parte dell'Ente Locale e da parte del D.S. per motivazioni organizzative\didattiche. Non è consentito ai bambini consumare il pasto o il panino fornitogli dalle famiglie. I genitori dei bambini che seguono una dieta personalizzata devono segnalarlo all'ufficio di segreteria unitamente alla prescrizione del medico. Per motivo igienico-sanitari è vietato portare a casa il pasto non consumato,ad eccezione del panino e della frutta.

7. Non è consentito festeggiare con dolciumi o altre cibarie, per ragioni organizzative e di decoro della comunità scolastica.

8. I genitori devono attenersi alle disposizioni normative e del regolamento per quanto attiene alle mansioni degli insegnanti di natura non didattica.

TITOLO II ALUNNI

ART.3 INGRESSO E ACCOGLIENZA

Gli alunni possono accedere alle aule al suono della campanella. Dopo le 08.30, il cancello verrà chiuso e gli alunni, accompagnati dai genitori, per motivazioni valide, possono frequentare a partire dalla 2^ora. Dopo l'inizio delle lezioni, è consentito l'accesso alle aule solo con la giustificazione scritta da parte del D.S. o dei docenti delegati.

ART.4 RITARDI E ASSENZE

Per le assenze esse vanno giustificate sul libretto scolastico dal genitore o da chi ne fa le veci per la secondaria di I grado, sul diario per la primaria. Se l'alunno non ha la giustificazione può essere ammesso in classe, chiedendo di portare la giustifica il giorno dopo, ma se dopo due giorni non ha la giustificazione va convocato il genitore.
Per le assenze in seguito a malattie infettive è necessario esibire il certificato medico per essere riammessi a scuola, per assenze superiori a 5 gg è sempre necessario produrre certificato medico per la riammissione. Gli alunni di scuola secondaria di I grado con ritardo superiore a 20 minuti, saranno ammessi in classe dopo la 2ª ora e dopo cinque ritardi verrà decurtato un giorno di presenza. Saranno chiamati i genitori per informare loro della procedura messa in atto.

ART.5 USCITE ANTICIPATE

Le richieste di uscita anticipata o entrata posticipata vanno stilate sull'apposito modello e presentate al collaboratore del DS che provvederà ad autorizzarle e a trasmetterle all'insegnante. Non è consentito prelevare figli nell'ultima 1\2 di lezione per motivi didattici ed organizzativi. Al fine di evitare tali disagi, si invitano i genitori a non presentare tali richieste se non per motivazioni urgenti e documentate. La famiglia verrà avvertita telefonicamente, qualora il docente ne intraveda l'esigenza o in caso di necessità.

ART.6 INTERVALLO

E' prevista la pausa merenda per i bambini per la primaria e dell'infanzia dalle 10.30 alle 10.45. L'intervallo deve essere svolto nella propria aula in modo ordinato sotto la sorveglianza della docente in servizio.
Nella scuola secondaria di I grado la pausa merenda viene consumata dalle 10.45 alle 10.55 sempre in classe e sotto la sorveglianza del docente della III ora.

Art.7 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Il bambino che frequenta la scuola dell'infanzia(3 anni/6) inizia il suo processo di socializzazione e si avvia al riconoscimento e al rispetto delle regole. L'alunno che frequenta la scuola primaria(6 anni/11) supera, anche se parzialmente, il suo egocentrismo, riconosce l'altro come pari ed è in grado di interiorizzare il concetto di rispetto per un vivere democratico, scopre l'importanza delle regole, è in grado di costruirle e via via matura la capacità di rispettarle.

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del D.S. , dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei compagni, un comportamento corretto consono alle norme ad una convivenza civile;
- Devono rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene della collettività per cui è vietato intrattenersi nei bagni, sporcare banchi, pareti,porte,suppellettili con scritte;
- I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e di pulizia;

- Sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorire lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- Entrano nell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni accolti dai collaboratori scolastici all'ingresso della scuola e dai docenti delle singole classi nei punti di raccolta designati;
- Sono tenuti a rispettare l'orario scolastico;
- E' consentito agli alunni prima dell'ingresso a scuola, accedere nel cortile dove devono mantenere un comportamento corretto, per cui è assolutamente vietato correre o praticare giochi pericolosi nel cortile della scuola. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso;
- Nel corso di ciascun quadrimestre agli alunni saranno concesse non più di 5 entrate posticipate(ritardi) e non più di 5 uscite anticipate, per valide motivazioni;
- Sono tenuti a indossare, d'accordo con le famiglie, il grembiule blu per i maschi e bianco per le femmine(primaria), celeste per i maschi e rosa per le femmine(infanzia) come approvato dagli OO.CC.;
- Devono occupare nell'aula il posto che viene assegnato loro dagli insegnanti in base alle esigenze di carattere educativo e didattico;
- Sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente didattico necessario e le eventuali merende.
- E' assolutamente vietato portare somme di denaro, oggetti di valore, giochi elettronici, figurine,pupazzetti;
- Non è consentito festeggiare con dolci o altro nelle aule;
- Collaborare col personale scolastico nel contrasto di fenomeni di cyberbullismo/bullismo segnalando gli episodi a rischio;
- E' assolutamente vietato portare ed usare i telefonini e/ pubblicare foto relative agli ambienti scolastici durante le ore di attività didattiche. In caso di necessità gravi e motivate, l'alunno potrà utilizzare il telefono della scuola;
- Le sanzioni per l'uso dei cellulari e dispositivi informatici ed elettronici a scuola sono le seguenti:

1. Se l'alunno viene scoperto per la prima volta con il cellulare acceso, c'è il sequestro del telefonino da parte del docente e restituzione dello stesso ai genitori a conclusione dell'orario di lezione con annotazione sul registro di classe;

2. Per l'alunno recidivo ci sarà il sequestro del telefonino da parte del docente e consegna al D.S. il quale inviterà i genitori per un colloquio;

3. Per i casi più gravi, oltre al sequestro del telefonino da parte del docente, verrà convocata l'equipe pedagogica che, a seconda dei casi, potrà proporre un'esclusione dalle attività didattiche(visite e/o uscite didattiche) oppure proposta di valutazione negativa a livello quadrimestrale per il voto in condotta.

Art.8 SANZIONI DISCIPLINARI

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.
Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui fonda l'Istituzione scolastica.
Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica.
Premesso che il procedimento disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze omesse, ispirata per quanto è possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva, agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo le gravità, previo procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:

a) Richiamo verbale;
b) Consegna da svolgere in classe o a casa;
c) Ammonizione scritta sul diario e/o sul Registro del Dirigente;

d) Sequestro di qualsiasi materiale estraneo all'attività didattica in corso, quando usato impropriamente;
e) Esclusione dalle attività didattiche integrative (visite e uscite didattiche,etc.);
f) Risarcimento del danno provocato tramite la riparazione concreta dello stesso;
g) Risarcimento in termini economici del danno provocato;
h) Sospensione dalla normale attività didattica svolta in classe e in sostituzione della stessa con attività alternative;
i) Allontanamento dalla scuola

Le sanzioni previste ai punti a)-b)-c)-d)-e)-f)-g) non sono elencate in ordine di gravità ma verranno adottate dall'organo competente discrezionalmente valutando l'opportunità dei singoli interventi. Dopo tre provvedimenti disciplinari del tipo previsto dai punti a) a g) si adotta una sanzione disciplinare di grado superiore.I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori. Le sanzioni saranno irrogate da :

- Sanzione A e B dal Docente;
- Sanzioni C,D,E dal Dirigente;
- Sanzioni F,G,H,I dal Consiglio di classe, previa comunicazione ai genitori per iscrittto o tramite fonogramma.

Le sanzioni non hanno finalità punitiva, ma educativa pertanto è consentito su decisione del Cdc provvedere a convertire la sanzione in attività utili alla Comunità scolastica:

- Sistemazione di suppellettili;
- Tutoraggio agli alunni più piccoli o disabili per favorire l'integrazione e il rispetto dell'altro da sé;
- Collaborazione all'allestimento di spettacoli e attività della scuola.

TITOLO III PERSONALE

Art.9 ORGANI COLLEGIALI

Gli organi Collegiali svolgono le loro funzioni al fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità.
Ciascun Organo Collegiale,nel rispetto dell'autonomia definita dalla legge,programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali.

- La convocazione di ogni organo collegiale, da effettuare non meno di 5 giorni prima della data della riunione, deve essere comunicata a ciascun componente tramite e-mail o mediante circolare e affissione del relativo avviso all'albo della scuola, a seconda della specificità dell'organo;
- nella convocazione deve esserci l'ordine del giorno contenente gli argomenti da trattare nella seduta;
- per ogni seduta degli organi collegiali è prevista la redazione di un apposito verbale che deve essere sottoscritto da presidente e segretario;
- Le elezioni riguardanti organi collegiali di durata annuale devono,possibilmente, trovare espletamento nello stesso giorno del mese di ottobre di ciascun anno;
- All'interno della Scuola operano i seguenti organi collegiali:
  - ✓ Il Collegio dei docenti
  - ✓ La Giunta esecutiva
  - ✓ Il Consiglio di Istituto

- ✓ Il Consiglio di classe,d'Interclasse e d'Intersezione
- ✓ Lo Staff dirigenziale
- ✓ Il Comitato di Valutazione

Art.10 IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti unitario o per grado di scuola viene convocato dal D.S. ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

- in seduta ordinaria:
- all'inizio dell'anno scolastico, per procedere all'elezione dei docenti collaboratori, dei responsabili dei laboratori e della biblioteca,dei coordinatori dei progetti educativi elaborati nella programmazione iniziale;per provvedere alla programmazione del piano annuale delle attività,esprimendo proposte per l'accesso al fondo di Circolo;
- nel mese di maggio per l'adozione dei libri di testo
- per le attività di monitoraggio e di verifica delle attività del PTOF e PDM;
- nel mese di giugno per tutte le attività di verifica\valutazione di fine anno scolastico.

- in seduta straordinaria:
- su richiesta di almeno 1\3 dei suoi componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare;

La durata della seduta deve essere contenuta nel limite di 2 ore. Se l'urgenza e l'importanza degli argomenti comportano il superamento di tale limite,il Presidente dell'assemblea sottopone a votazione la prosecuzione della riunione che deve essere adottata dalla maggioranza. In caso di decisione di aggiornamento, il Presidente comunica la data della nuova convocazione. Le sedute del Collegio dei docenti sono presiedute dal D.S. o da un suo collaboratore,che dirige i lavori, modera la discussione, ha poteri propositivi,stabilisce l'ordine delle votazioni,sospende la seduta, chiude la seduta ed esercita poteri disciplinari. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, quorum che deve permanere per tutta la durata della seduta. In apertura di seduta, il Presidente accerta la presenza del numero legale, provvede alla lettura e alla approvazione del verbale precedente e dà inizio alla trattazione degli argomenti secondo l'ordine del giorno. Il docente collaboratore, designato dal D.S. a fungere da segretario, è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori del Collegio.

Art.11 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ,costituito dai rappresentanti dei docenti, dai rappresentanti dei genitori degli alunni e dai rappresentanti del personale non insegnante e dal D.S. può organizzare i propri lavori secondo norme interne da stabilire nella prima convocazione. E' convocato dal Presidente eletto tra i rappresentanti dei genitori all'atto della prima seduta, anche su richiesta della maggioranza dei componenti. La copia del verbale viene depositata in segreteria entro 8 giorni e il D.S.G.A. curerà l'affissione all'albo dove resta per 8 giorni.

Art.12 IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è composto dai docenti della classe, compreso il docente di Sostegno, e dai rappresentanti dei genitori eletti annualmente in seno alle assemblee di classe con provvedimento del DS.

E' presieduto dal D.S. oppure da un docente, membro del Consiglio, delegato dal D.S. Si riunisce almeno con scansione bimestrale in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Ha funzione consultiva e propositiva in ordine all'azione educativa e didattica per agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
Il docente segretario designato dal D.S. è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori.

Art.13 IL CONSIGLIO D'INTERCLASSE

Il consiglio di Interclasse è composto dai docenti delle classi parallele e dai rappresentanti dei genitori eletti annualmente in seno alle assemblee di classe con provvedimento del DS.
E' presieduto dal D.S. oppure da un docente, membro del Consiglio,delegato dal D.S. Si riunisce almeno con scansione bimestrale in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Ha funzione consultiva e propositiva in ordine all'azione educativa e didattica per agevolare i rapporti reciproci tra docenti,genitori ed alunni.
Il docente segretario designato dal D.S. è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori.

Art.14 IL CONSIGLIO D'INTERSEZIONE

Il Consiglio di intersezione è composto dai docenti e dai rappresentanti dei genitori eletti per ogni sezione con provvedimento del DS. E' presieduto dal D.S. oppure da un docente, membro del Consiglio, delegato dal DS. Si riunisce almeno con scansione bimestrale in ore non coincidenti con l'orario di servizio. Ha funzione consultiva e propositiva in ordine all'azione educativa e didattica per agevolare i rapporti reciproci tra docenti,genitori ed alunni. Il docente segretario designato dal DS, è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori. Il calendario dei Consigli di interclasse\intersezione viene comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. Le sedute, la durata delle quali è contenuta nel limite di 2 ore, sono presiedute dal D.S. o da un componente del Consiglio stesso da lui delegato.

Art.15 LO STAFF DIRIGENZIALE

Lo staff dirigenziale, istituito all'inizio dell'anno scolastico, è composto dal D.S. , dai collaboratori da lui scelti, dai coordinatori di plesso nominati dal D.S. ed altre figure nominate dal DS, dalle funzioni strumentali al PTOF. Provvede all'attività di coordinamento e all'espletamento dei principali compiti logistico-organizzativi riguardanti le attività collegiali e le iniziative didattiche.

Art.16 IL COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato di valutazione composto da docenti eletti nel Collegio dei Docenti e dal Docente e dai genitori eletti dal Consiglio di Istituto(Legge 107\15), dal membro esterno dell'USR e dai docenti tutor, si riunisce per la valutazione del periodo di prova\formazione degli insegnanti alla fine dell'anno scolastico e, senza la componente Tutor dei neo immessi al ruolo, per la redazione dei criteri per l'attribuzione del Bonus ai docenti.

Art.17 NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

I docenti sono tenuti all'osservanza dei loro doveri secondo le vigenti disposizioni di legge e le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro.
Le disposizioni delle autorità superiori:

- I docenti sono tenuti all'espletamento delle loro funzioni per promuovere la formazione e l'educazione degli alunni, per curare i rapporti con le famiglie, per assolvere i compiti di partecipazione agli organi collegiali, per stabilire, in collaborazione con il capo d'istituto e i colleghi, un clima di fiducia e di rispetto tra le componenti scolastiche.
- La vigilanza sugli alunni è garantita dai docenti in servizio all'interno dell'edificio scolastico e in tutti i locali e gli ambienti utilizzati per attività di laboratorio,esercitazioni,attività sportive e motorie ed altre attività programmate, in collaborazione con i collaboratori scolastici.

- Al termine il docente libero da impegni nell'ora successiva, dovrà attendere in classe l'arrivo del docente che dovrà sostituirlo come previsto in orario. In caso di impegno in altra classe, il cambio dovrà avvenire con celerità, in modo da non lasciare la classe senza vigilanza ed in caso di necessità possono avvalersi dei collaboratori scolastici in servizio al piano. Coloro che iniziano alla seconda ora o nelle ore successive, oppure hanno fatto un'ora di sosta, si recheranno presso l'aula di servizio alcuni minuti prima.
- I docenti dell'ultima ora accompagneranno personalmente e ordinatamente gli alunni alla fine delle lezioni all'atrio dell'edificio, secondo le disposizioni emanate dal D.S.
- Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi. In tal caso, il docente comunicherà, al fine di garantire la vigilanza della scolaresca, di provvedere all'attività di vigilanza ad un collaboratore scolastico del piano.
- Durante le ore a disposizione, l'insegnante non impegnato, svolgerà attività di recupero e\o di apprendimento per gli alunni, secondo le modalità e gli interventi approvati dagli organi competenti.
- Possono accedere agli Uffici di segreteria per il disbrigo delle pratiche personali solo durante l'orario di ricevimento.
- In ordine ai rapporti con le famiglie degli alunni, sono obbligati a garantire la loro partecipazione ai periodici incontri opportunamente stabiliti nel calendario scolastico.
- I rapporti tra le famiglie e gli insegnanti in merito al profitto degli alunni hanno termine, di norma, 30 giorni prima della fine delle lezioni. E' concesso tuttavia al genitore di colloquiare con il docente qualora il D.S. ne ravveda la necessità.
- Devono gestire con la massima cura i registri annotandovi quanto richiesto dalle disposizioni in merito. Sono tenuti a registrare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate dei propri alunni. I docenti devono chiedere ai genitori la consegna della certificazione medica qualora l'assenza sia superiore ai 5 giorni.
- Sono tenuti a segnalare tempestivamente i danni arrecati alle attrezzature, alle suppellettili e ai laboratori dai propri alunni.
- Sono tenuti a comunicare le eventuali assenze dal servizio con congruo anticipo e comunque entro le ore 8:00 alla segreteria, al fine di rendere concretamente realizzabile la sostituzione.
- Sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi, ad aprire la loro posta per ricevere notizie dalla scuola e a visitare il sito al link avvisi e circolari;
- Sono tenuti a svolgere tutte le funzioni e gli incarichi attribuiti in ordine al sistema di sicurezza.
- Ai docenti non è consentito l'uso del cellulare durante le attività didattiche.

Art.18 NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Per i collaboratori scolastici sono da intendere le vigenti disposizioni di legge e le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro.
In particolare:

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni,nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate;
- Durante le ore di servizio non è permesso ai collaboratori di allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per gravi motivi. In tal caso il servizio va comunque assicurato dal personale restante;
- Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni i collaboratori devono unicamente attendere alla vigilanza degli alunni e collaborare ad un ingresso e ad un'uscita ordinati;
- Colui che è preposto al servizio di portineria dopo l'ingresso del personale e degli alunni,deve tenere la porta e il cancello d'ingresso chiusi e non consentire l'ingresso a scuola di persone estranee;
- Al fine di consentire il regolare deflusso degli alunni al termine delle lezioni, il personale preposto vigilerà affinché non avvenga che persone e/o automezzi ostruiscano gli ingressi;

- Riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che si attardano o che svolgono azioni di disturbo nei corridoi;
- Durante l'intervallo i collaboratori controlleranno che l'accesso ai bagni avvenga in modo ordinato e civile;
- I collaboratori devono curare la pulizia e l'igiene dei bagni a loro assegnati, in modo particolare durante la metà mattinata;
- Ogni collaboratore scolastico dovrà controllare che nelle classi a lui affidate siano presenti gli insegnanti e ove ciò non fosse, darne immediata comunicazione ai collaboratori del D.S. , vigilando personalmente sugli alunni fino all'arrivo del docente;
- Accogliere il genitore dell'alunno che richiede l'autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. Il permesso di uscita concesso dal D.S. , o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore alla classe dell'alunno, dove il docente provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno lascerà la scuola;
- Segnaleranno alla dirigenza eventuali furti o danni che si verificano alle suppellettili, alle attrezzature e dotazioni della scuola per il reparto a loro affidati;
- L'orario di servizio potrà subire i necessari adattamenti in funzione delle necessità che la scuola sia aperta anche nelle ore pomeridiane;
- Il D.S.G.A. a tal proposito fornirà al Consiglio di Istituto un'ipotesi di utilizzazione annuale tenendo conto della possibilità di effettuare turni pomeridiani;
- Sono tenuti a controllare e verificare, puntualmente ogni giorno prima dell'inizio delle lezioni e prima di lasciare la scuola, che gli ambienti affidati alle proprie cure siano tutti regolarmente in ordine;
- Ogni assenza va segnalata entro le ore 8:00 all'addetto dell'ufficio di segreteria;
- Nella scuola materna il collaboratore parteciperà con il personale docente durante l'orario di servizio a ciò che attiene l'assistenza nelle attività,alla mensa, ai servizi igienici e vigilerà nei momenti di assenza dell'insegnante dalla sezione.

Art.19 NORME DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Per gli assisenti amministrativi sono da intendere le vigenti disposizioni di legge e le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
Pertanto:

- Risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione scolastica e il proprio nome;
- Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- Collabora con i docenti;
- E' tenuto al rispetto dell'orario di servizio e a comunicarne l'assenza entro le ore 08,00 al personale addetto;

Non è consentito accogliere l'utenza se non negli orari stabiliti.

Titolo IV GENITORI

Art.20 RAPPORTI TRA LA SCUOLA E LE FAMIGLIE

Premesso che è essenziale il ruolo dei genitori chiamati a partecipare alla vita della scuola con presenza attiva nei vari organi collegiali, con pari dignità e corresponsabilità nella funzione educativa e negli obiettivi comuni, si precisa che gli incontri tra docenti e famiglie vengono stabiliti all'inizio dell'anno dal Collegio dei docenti, comunicati tramite affissione pubblica,almeno 2 per anno scolastico,gli incontri scuola-famiglia. Gli incontri giugno integrano la visione e la firma del documento di valutazione per la scuola primaria e secondaria di primo grado e l'illustrazione dei risultati conseguiti e gli esiti attesi per la scuola dell'infanzia. I docenti si riservano, inoltre, di convocare i genitori per comunicazioni particolari riguardanti l 'andamento didattico e disciplinare secondo un calendario e le modalità approvate ad inizio anno scolastico. Per consentire un regolare svolgimento degli incontri degli insegnanti coi genitori, e per ragioni di sicurezza, questi ultimi sono invitati a non portare i figli.
Qualora non fosse assolutamente possibile, i genitori sono responsabili della vigilanza e della loro sicurezza,per cui la scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità.
In questi incontri e in tutte le occasioni che prevedono la presenza di pubblico, i collaboratori scolastici assolveranno i loro compiti di vigilanza e di collaborazione per la migliore riuscita dell'iniziativa.

Art.21 NORME DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
E' opportuno che i genitori cerchino di :

- Rispettare tutte le disposizioni e le norme ai fini di un regolare svolgimento delle attività della scuola;
- Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il proprio futuro e la propria formazione culturale;
- Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti,collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni;
- Partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- Osservare le modalità di giustificazione delle assenza, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- Sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- Informare la scuola di eventuali episodi di cyberbullismo/bullismo di cui si viene a conoscenza o si è spettatori e collaborare nell'azione educativa di contrasto.

Art.22 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

All'inizio di ogni anno scolastico, il D.S. , il Collegio dei docenti e il Consiglio di Circolo stipulano il patto di corresponsabilità educativa con i genitori, che assumono l'impegno di corrispondere direttamente dei propri figli. Nel caso in cui gli stessi arrechino danni fisici e/o morali ad altre persone o alle strutture scolastiche o violino i doveri sanciti dal Regolamento di Istituto, è prevista l'applicazione di una sanzione anche a carattere pecuniario rispondente all'entità del danno ovvero risarcimento del danno. Per quanto riguarda altro si fa riferimento alle disposizioni e norme vigenti in materia.

ART.23 DIRITTO DI ASSEMBLEA

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15del Testo Unico del 16 aprile 1994 n.297. Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 24 ASSEMBLEA DI ISTITUTO

L'assemblea è presieduta da uno dei genitori dell'Istituto, letto nel Consiglio di istituto, classe, interclasse, intersezione, eletto dall'Assemblea.
L'assemblea è convocata con preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione può essere richiesta da:

- Il dirigente scolastico;
- Il Consiglio di istituto;
- I componenti di 1/5 dei genitori dei consigli di Interclasse, intersezione, classe;
- Dal 5% dei genitori dell'Istituto.

Della riunione viene redatto apposito verbale successivamente inoltrato al DS.

TITOLO V NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

Art.25 RAPPORTI CON GLI ENTI ESTERNI
Contratti e convenzioni possono essere stipulati tra la scuola e gli Enti esterni (reti di scuole,accordi,convenzioni e protocolli di intesa) per:

- migliorare l'offerta formativa della scuola;
- garantire la sicurezza interna ed esterna;
- utilizzare risorse presenti nel territorio;
- erogare servizi come forniture di mezzi di trasporto, per visite e uscite didattiche,organizzare il servizio di mensa ecc.

La collaborazione può essere sviluppata nella realizzazione di progetti: all'educazione storico-ambientale, alla legalità, all'interculturalità ecc.

Art. 26 STRUTTURA DELLA SCUOLA

La scuola consta di due plessi:

- Plesso Pestalozzi con 7 sezioni dell'infanzia e 19 classi della primaria e 7 classi della secondaria di I grado di cui un'aula 3.0 , due laboratori multimediali, un laboratorio scientifico, un laboratorio di ceramica, un laboratorio di cucina-mensa, un'Aula Magna.
- Plesso Savino con 5 sezioni dell'infanzia, un refettorio e un piccolo teatro.
- L'orario delle lezioni viene fissato dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, e comunicato con avvisi da parte del D.S.

Art. 27 SICUREZZA E MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI
Per i problemi relativi alla sicurezza si fa riferimento al D.Lgs 81\08, alla legge 626\94 e alla legge 242\96 e al Piano della sicurezza,redatto dal responsabile "Servizio Prevenzione e Protezione". L'istituzione scolastica, nelle attività di elaborazione del POF, programma lo svolgimento delle problematiche della sicurezza,secondo

le modalità ed i percorsi operativi approvati dagli Organi Collegiali. Gli Organi Collegiali, provvederanno a sensibilizzare le istituzioni locali interessate, alla fine di garantire agli alunni la sicurezza all'interno ed all'esterno degli edifici scolastici.

All'inizio di ciascun anno scolastico il D.S. :

a) Provvederà alla nomina del "Servizio di Prevenzione e Protezione" in tutte le sue componenti:
   - Responsabile del servizio
   - Rappresentante dei lavori per la sicurezza
   - Un preposto per ogni plesso che dovrà attivare il servizio,in collaborazione con i docenti,nella propria scuola.
b) Si attiverà per la revisione o la nuova produzione del " Piano di Prevenzione e Protezione" a seconda delle mutate condizioni;
c) Cura le attività di formazione\aggiornamento dei dipendenti (docenti e non) sui termini della sicurezza.

Ogni plesso disporrà di un piano di evacuazione dell'edificio, elaborato dal RSPP,DS in collaborazione con la RLS e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Durante l'anno scolastico le scolaresche effettueranno le prove di evacuazione finalizzate a rendere operative e valide le stesse, in modo che il sistema di sicurezza sia sempre più efficiente.

La pianta di ogni edificio scolastico con le istruzioni dei percorsi da effettuare in caso di evacuazione è affissa all'interno di ogni aula.

Gli alunni, nel corso delle prove rispetteranno un programma preciso
(incendio,terremoto).

I cortili e i giardini che fanno parte integrante dell'edificio scolastico, sono delimitati tramite recinzioni, della cui manutenzione ordinaria e straordinaria sarà responsabile l'Ente locale.

ART.28 APPLICAZIONE DEL D.Lgs.81/08

Ai sensi della normativa del D,Lgs. 81/08 il Docente,nello svolgimento del proprio servizio in Aula, si trova nelle condizioni di dover agire nei riguardi degli alunni affidatigli con la correttezza del buon padre di famiglia, segnalando immediatamente alla Direzione qualsiasi ipotetica o concreta situazione di possibile rischio ricadente nella normativa sopradetta e secondo le procedure stabilite dall'RSPP e rese note dalla dalla Dirigenza della scuola. Per ogni altra segnalazione si deve far riferimento al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

ART.29 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

Qualora i docenti ritengano di invitare a supporto dell'attività didattica in classe "esperti" dovranno richiedere di volta in volta l'autorizzazione al DS; gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni in ogni caso con la presenza del docente che assumerà lapiena responsabilità didattica e la vigilanza della classe.

Nessuna altra persona estranea alla classe non fornita di autorizzazione rilasciata dal Ds o da un suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Chiunque può consultare sul sito della scuola www.ic4pestalozzi.gov.it le ore di apertura della scuola, gli orari per accedere agli Uffici di Presidenza e di segreteria per poter accedere ai medesimi;

ART.30 CIRCOLAZIONE DEI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

E' consentito l'accesso con l'auto nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o accompagnatori solo degli alunni portatori di Handicap. L'accesso al parcheggio è riservato solo ai docenti e al personale ATA. Lo stesso dicasi per moto e motorini che possono essere sistemati solo nelle aree di parcjeggio apposite. I parcheggi sono

incustoditi e pertanto la scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni: I mezzi devono procedere a passo d'uomo con prudenza in considerazione del fatto che le aree della scuola sono attraversate da genitori ed alunni in ingresso ed in uscita. I veicoli degli operatori che devono intervenire per opere di manutenzione della struttura scolastica e della mensa sono autorizzati ad entrare parcheggiando in aree preposte e sempre con prudenza.

ART.31 RISCHIO ED EMERGENZA

Tra il personale interno sono individuati Addetti al servizio prevenzione e protezione con il compito di individuare: situazioni di possibile rischio da segnalare al DS; collaborare alla stesura del DVR, predisporre ed affiggere all'Albo il Piano di uscita in caso di emergenza ed attuare e verificare tutti gli adempimenti ad essi collegati,verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti a controlli.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 18/09/2017 con delibera n. 32