

REGOLAMENTO D'ISTITUTO I.C. 1 MORBEGNO "SPINI-VANONI"

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Materia regolamentata
- Art. 2 Ruolo della Scuola
- Art. 3 Patto educativo-formativo
- Art. 4 Libertà di opinione
- Art. 5 Diritto alla dignità e riservatezza
- Art. 6 Rispetto della vita culturale e religiosa
- Art. 7 Servizi alla persona. Attività integrative e complementari
- Art. 8 Diritto alla formazione ed alla valutazione
- Art. 9 Diritto all'informazione
- Art. 10 Diritto di riunione, partecipazione ed associazione

TITOLO II - NORME GENERALI

- Art. 11 Comportamento negli spazi scolastici
- Art. 12 Divieto di fumo
- Art. 13 Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi
- Art. 14 Uscite temporanee dalle classi
- Art. 15 Registro elettronico
- Art. 16 Verifiche e valutazioni
- Art. 17 Comunicazioni rivolte al personale ed alle famiglie
- Art. 18 Accesso agli sportelli di segreteria per il pubblico ed i docenti - orario telefonico
- Art. 19 Colloqui personali o telefonici con il Dirigente
- Art. 20 Registro degli ingressi
- Art. 21 Pagamenti vari
- Art. 22 Utilizzo dei laboratori, delle aule "gruppi" e dei dispositivi informatici
- Art. 23 Duplicazione materiali ed utilizzo delle fotocopiatrici
- Art. 24 Distribuzione materiale informativo
- Art. 25 Sussidi didattici

TITOLO III - ALUNNI

Art. 26 Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti

Art. 27 Ritardi, assenze e giustificazioni

Art. 28 Permessi di entrata ed uscita

Art. 29 Esoneri

Art. 30 Scelte relative all'insegnamento della religione cattolica

Art. 31 Partecipazione alla mensa

Art. 32 Intervallo

TITOLO IV - DOCENTI

Art. 33 Diritti e doveri dei docenti

Art. 34 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Art. 35 Compilazione dei registri

Art. 36 Sostituzioni del personale docente assente

Art. 37 Programmazioni e verbali dei consigli di classe

TITOLO V - PERSONALE ATA

Art. 38 Diritti e doveri del personale ATA

TITOLO VI - COMUNICAZIONI ED ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 39 Comunicazioni del personale

Art. 40 Assenze del personale

TITOLO VII – ESERCENTI LA POTESTÀ GENITORIALE

Art. 41 Ruolo dei genitori

Art. 42 Rapporti scuola - famiglia

Art. 43 Comunicazioni scuola - famiglia

Art. 44 Assemblee di sezione/classe/plesso/Istituto

TITOLO VIII - PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 45 Rischio ed emergenza

Art. 46 Obblighi dei lavoratori

Art. 47 Sicurezza degli alunni

Art. 48 Somministrazione di farmaci

Art. 49 Introduzione di alimenti a scuola

Art. 50 Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

Art. 51 Utilizzo del cortile della scuola di via Ambrosetti

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 Modifiche del Regolamento

ALLEGATI

All. 1 - Regolamento dei Plessi;

All. 2 - Regolamento degli Organi Collegiali;

All. 3 - Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate;

All. 4 - Regolamento accoglienza alunni stranieri;

All. 5 - Regolamento dei percorsi ad indirizzo musicale;

All. 6 - Regolamento di disciplina degli alunni;

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Materia regolamentata

1. Il presente Regolamento detta norme intese a regolare il funzionamento dell'Istituto Comprensivo 1 Morbegno "Spini-Vanoni" a norma dell'art. 10, comma 3, lettera a) del Decreto Legislativo n. 297/1994 (Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado).
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda a quanto disposto nel citato Decreto e successive modificazioni e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.
3. Lo stesso è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/1998, del Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con D.P.R. 275/1999, e del D.P.R. 567/1996 (Disciplina delle attività complementari ed integrative), e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni.
4. Esso è coerente e funzionale al PTOF adottato dall'Istituto.

Art. 2 - Ruolo della Scuola

1. La Scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione.
2. L'indirizzo culturale della Scuola si fonda sui principi della Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico che tenga conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto delle libertà d'insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.
3. La Scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti (docenti, genitori, personale A.T.A.), nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella stessa, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.
4. Gli Organi Collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali del territorio.
5. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti d'intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 3 - Patto educativo-formativo

1. La Scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto educativo/formativo", attraverso cui si realizzano gli obiettivi del miglioramento della

qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal PTOF.

2. Nello spirito del "patto educativo-formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che è uno strumento di carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 4 - Libertà di opinione

1. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione, purché ciò avvenga nei limiti consentiti dalla civile convivenza e nel rispetto della dignità delle varie componenti operanti nella scuola.

2. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della Scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento delle elezioni e delle assemblee degli studenti, dal PTOF e dalle normative vigenti).

Art. 5 - Diritto alla dignità e riservatezza

1. Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si uniformano al principio di solidarietà.

2. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

3. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della normativa sulla privacy.

4. Ogni dato psicofisico e personale riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

Art. 6 - Rispetto della vita culturale e religiosa

1. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

2. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali.

3. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

Art. 7 - Servizi alla persona. Attività integrative e complementari

1. La Scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità.
2. La Scuola si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti, conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati.
3. La Scuola organizza attività integrative ed iniziative complementari così come disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche ed integrazioni.

Art. 8 - Diritto alla formazione ed alla valutazione

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La Scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante didattica per livelli, recupero, approfondimento) tesi a promuovere il successo formativo.
3. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tal riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi dalla loro effettuazione. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.
4. La Scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 9 - Diritto all'informazione

1. Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva delle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola, la conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Art. 10 - Diritto di riunione, partecipazione ed associazione

1. Nel rispetto degli orari, degli spazi e delle apparecchiature dell'Istituto ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati.
2. Gli studenti hanno diritto di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola.

3. Le assemblee di classe degli studenti di scuola secondaria di primo grado e le riunioni del Comitato studentesco si configurano a tutti gli effetti come attività didattiche ed educative. I temi trattati e le modalità di svolgimento concorrono all'educazione dei giovani alla partecipazione alle scelte della società e al confronto; partecipazione e confronto si realizzano nelle forme della democrazia e attraverso i valori di cui essa è portatrice.

4. Gli studenti hanno diritto di utilizzare gli spazi della Scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

Titolo II - NORME GENERALI

Art. 11 - Comportamento negli spazi scolastici

1. La condotta di docenti, personale ed alunni deve essere improntata al massimo rispetto delle altre persone che si trovano a Scuola, dei locali scolastici e delle attrezzature e dei beni pubblici e privati presenti negli stessi.
2. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.
3. Ai sensi della normativa vigente i responsabili di imbrattamenti o danneggiamenti incorreranno in sanzioni disciplinari e - in caso di atti volontari - anche penali, e dovranno in ogni caso risarcire i danni; se i danni sono cagionati da soggetti minorenni al risarcimento sono tenuti i genitori.
4. L'igiene personale è necessaria alla convivenza nella comunità scolastica. I docenti fanno rispettare le norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata anche coadiuvati dai collaboratori scolastici.
5. I genitori curano e controllano giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti. In caso di pediculosi - comunicato dalla Segreteria - attivano un controllo costante, oltre al trattamento ripetuto fino alla completa soppressione dei pidocchi.
6. Gli alunni ed il personale utilizzano un abbigliamento dignitoso e rispettoso dell'ambiente scolastico e delle altre persone.
7. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore di cui la Scuola, in ogni caso, non risponde.
8. I servizi vanno utilizzati in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.
9. Tutti sono tenuti ad utilizzare correttamente i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti presenti nelle aule, nei corridoi e nei cortili.

Art. 12 - Divieto di fumo

1. È vietato fumare in tutti i locali degli edifici scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza dei diversi Plessi, anche prima dell'ingresso a Scuola, all'uscita e durante gli intervalli.
2. Tale divieto si estende anche alle sigarette elettroniche.
3. I trasgressori (alunni, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) sono soggetti alle sanzioni amministrative previste dalle norme vigenti.
4. Sono preposti al controllo: i collaboratori del D.S., i responsabili di plesso, i docenti che svolgono lezione nelle varie aule - palestre - laboratori e durante l'intervallo, i collaboratori scolastici nei bagni e il DSGA nei locali della Segreteria.
5. I preposti al controllo sono invitati a prestare la massima attenzione durante le ore di lezione e i cambi d'ora soprattutto nei bagni e negli spazi di pertinenza esterni.

Art. 13 - Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi

1. Per gli alunni è vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o dal PDP, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate ed oggettive condizioni personali.
2. Possono essere utilizzati ai fini didattici altri dispositivi digitali quali computer e tablet sotto la guida dei docenti
3. I docenti - se assolutamente necessario - per scopi didattici possono utilizzare anche i telefoni cellulari.
4. L'utilizzo dei telefoni cellulari è consentito al personale docente ed ATA in caso di emergenza.
5. Gli alunni della scuola Secondaria consegneranno i propri dispositivi elettronici che consentono il collegamento in rete (cellulare, smartwatch, ecc.) ogni mattina al momento dell'ingresso in aula e lo riprenderanno solo al suono della campanella di uscita. I dispositivi consegnati saranno riposti in un'apposita scatola posta sulla cattedra di ciascuna aula.
5. In caso di utilizzo dei dispositivi di cui sopra da parte degli alunni senza autorizzazione saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.
6. Per comunicazioni urgenti in entrata o in uscita sono sempre utilizzabili i numeri di telefono dei vari Plessi frequentati dagli studenti (Spini/Vanoni 0342 610121 - Girasole 0342 612535 - Rasura 0342 616171 - Sacco 0342 617125).

Art. 14 - Uscite temporanee dalle classi

1. Per uscire temporaneamente dalla classe per esigenze personali, per periodi di regola non superiori ai 5 minuti, gli alunni devono essere autorizzati dal docente che tiene la lezione e attenersi alle sue indicazioni.
2. Le uscite temporanee vanno comunque ridotte al minimo indispensabile e solo per uno studente alla volta.
3. Durante i cambi d'ora gli alunni non possono allontanarsi dalle aule senza il permesso dell'insegnante.

Art. 15 - Registro elettronico

1. L'Istituto è dotato di registro elettronico che documenta assenze, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate, giustificazioni delle assenze, valutazioni riportate nelle verifiche, note disciplinari e didattiche, argomento delle lezioni, compiti da svolgere a casa.
2. Quanto riportato sul registro può essere consultato dagli esercenti la responsabilità genitoriale sugli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado (tranne le valutazioni per gli alunni di scuola primaria consultabili sulle verifiche, sul diario o sui quaderni) utilizzando le apposite credenziali trasmesse dalla segreteria valide per tutta la durata della permanenza dell'alunno c/o l'Istituto
3. Sul sito istituzionale è possibile consultare tutorial e vademecum per l'utilizzo del registro.

Art. 16 - Verifiche e valutazioni

1. Data la peculiarità dell'aspetto formativo delle valutazioni, le stesse sono accompagnate da una descrizione che aiuta l'alunno, la famiglia e il docente a rendersi conto di quali aspetti della verifica/prova sono stati svolti/compresi correttamente, quali no e di come bisogna lavorare insieme per migliorare in ciò che non si è ancora compreso bene.
2. Le verifiche scritte vengono consegnate agli alunni per poterle far visionare ai genitori che le firmano per presa visione e ne curano la restituzione tramite i figli nel più breve tempo possibile.
3. In caso di smarrimento delle verifiche i genitori producono opportuna dichiarazione.
4. In caso di smarrimenti reiterati e/o ritardi prolungati nella riconsegna delle verifiche, le successive non saranno più consegnate all'alunno e sarà onere dei genitori richiederle ai docenti per poterle visionare.

Art. 17 - Comunicazioni rivolte al personale e alle famiglie

1. Le comunicazioni a carattere generale sono pubblicate nelle apposite sezioni del sito istituzionale www.ic1morbegno.edu.it e quelle più importanti trasmesse alle famiglie anche attraverso il registro elettronico (sezione "documenti/eventi" e/o visibili in "bacheca genitori") o via email per la scuola dell'infanzia.
2. Le comunicazioni rivolte al personale sono trasmesse via email; quelle più importanti sono pubblicate anche sul registro elettronico ("bacheca personale").
3. Per le comunicazioni tra docenti e genitori si ricorda l'importanza dei colloqui generali (due nel corso dell'anno scolastico per la scuola dell'infanzia, quattro per la scuola primaria e secondaria di primo grado) di quelli settimanali con i docenti di scuola secondaria di primo grado ed il prezioso e fondamentale ruolo di raccordo svolto dai rappresentanti di intersezione e di classe per le questioni "collettive".
4. Per questioni urgenti la Scuola e gli esercenti la responsabilità genitoriale comunicano immediatamente via telefono.
5. Per altre questioni i docenti comunicano la necessità di parlare con gli esercenti la responsabilità genitoriale utilizzando il registro elettronico ("area documenti ed eventi" sia per la comunicazione che per la visualizzazione) o il diario dello studente; per la scuola dell'infanzia viene utilizzata l'email o il contatto diretto.
6. Gli esercenti la responsabilità genitoriale contattano i docenti esclusivamente attraverso il registro elettronico (area "materiale per docente"), l'email istituzionale o il diario dello studente per comunicare brevi questioni individuali o chiedere appuntamento per conferire relativamente a situazioni più delicate; per la scuola dell'infanzia viene utilizzata l'email o il contatto diretto.
7. Casella di posta, registro elettronico e sito istituzionale vanno consultati quotidianamente.

Art. 18 - Accesso agli sportelli di segreteria per il pubblico ed i docenti - orario telefonico

1. È possibile accedere agli sportelli di Segreteria dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle ore 16.30, il sabato dalle ore 11.30 alle ore 13.00.
2. È possibile contattare telefonicamente la segreteria negli orari sopra riportati e tutti i giorni dalle ore 7.30 alle ore 8.30.

Art. 19 - Colloqui personali o telefonici con il Dirigente

1. Il Dirigente può essere contattato telefonicamente al numero 371 5545152 dal lunedì al venerdì dalle ore 16.30 alle ore 17.30 ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00. In dette fasce orarie è altresì possibile conferire di persona col Dirigente nell'Ufficio del Plesso "G. Spini" previa prenotazione telefonica effettuabile sempre negli orari indicati.

Art. 20 - Registro degli ingressi

1. Tutte le persone che accedono a scuola (tranne alunni e personale) devono essere registrate nell'apposito registro degli ingressi e sono tenute a firmare lo stesso.

Art. 21 - Pagamenti vari

1. Tutti i pagamenti devono essere effettuati attraverso l'applicativo "pago in rete" al quale si accede tramite SPID.
2. Sul sito istituzionale sono pubblicate le istruzioni in materia.

Art. 22 - Utilizzo dei laboratori, delle aule "gruppi" e dei dispositivi informatici

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche ed espone l'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sulla porta.
3. Le responsabilità inerenti l'utilizzo dei laboratori e delle aule speciali, sia nella fase di preparazione delle attività che nella realizzazione delle stesse, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
4. L'insegnante cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, li segnala al Dirigente Scolastico. Lascia l'aula in perfetto ordine.

5. I docenti sono invitati ad utilizzare correttamente i dispositivi informatici presenti nelle aule, a non spostarli in altre aule e a segnalare prontamente ai colleghi facenti parte del team digitale eventuali malfunzionamenti.

6. Gli spazi comuni con l'I.C. 2 "Damiani" (aule speciali, laboratori e palestre) sono gestiti mediante convenzione con detta Istituzione scolastica.

Art. 23 - Duplicazione materiale ed utilizzo delle fotocopiatrici

1. 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.

2. I docenti che intendono effettuare fotocopie, tenendo ben presente che gli studenti hanno a disposizione dei libri di testo adottati dal Collegio Docenti e prestando attenzione ad evitare sprechi di carta e di toner, devono consegnare il materiale da fotocopiare con congruo anticipo (possibilmente il giorno prima) al collaboratore scolastico che provvederà ad effettuare le stesse.

3. Le fotocopie possono essere effettuate solo a fini didattici e non per uso personale

4. L'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato.

5. I collaboratori scolastici tengono un registro dove annotano data, classe, richiedente, n. copie eseguite e ogni primo giorno del mese comunicano in segreteria il totale delle copie effettuate nel mese precedente ricavato dal contatore delle fotocopiatrici in uso.

Articolo 24 - Distribuzione materiale informativo

1. Non si distribuisce materiale pubblicitario, o commerciale di alcun tipo e di propaganda politica, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori.

2. È 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. Il Dirigente Scolastico disciplina la circolazione del materiale per gli alunni proveniente:

- dal MIM e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (USR, USP);
- dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
- da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (ATS ecc.).

Articolo 25 - Sussidi didattici

1. La Scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco, in apposito registro di carico, è consultabile presso ogni plesso scolastico. Il personale e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi. Le attrezzature si usano sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

2. Dietro richiesta degli esercenti la responsabilità genitoriale, è possibile ottenere in comodato d'uso gratuito i suddetti sussidi.

TITOLO III - ALUNNI

Art. 26 - Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti

1. Gli alunni esercitano i diritti previsti dalla Costituzione, dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti” (DPR 24 giugno 1998, n. 249) e dalle altre norme vigenti.
2. Rispettano i doveri previsti dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, dalla normativa vigente, dal presente Regolamento e da quello di disciplina dell’Istituto.
3. In caso di violazioni di detti doveri sono sottoposti alle sanzioni di cui al Regolamento di disciplina dell’Istituto, fatta salva l’applicazione di ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente.

Articolo 27 - Ritardi, assenze e giustificazioni

1. Per la scuola dell’infanzia non sono ammessi ritardi se non per validi motivi che comunque gli esercenti la responsabilità genitoriale devono comunicare tempestivamente all’insegnante di sezione.
2. Per la scuola primaria e secondaria di primo grado gli ingressi in ritardo vanno sempre segnalati dai docenti sul registro di classe e devono essere giustificati dai genitori oralmente se presenti o per iscritto il giorno dopo utilizzando il diario o l’apposito modulo presente sul sito istituzionale.
3. I docenti di tutti gli ordini di scuola comunicheranno al Dirigente eventuali casi di assenze e/o ritardi reiterati. In caso di assenza prolungata senza giustificato motivo, si ravvisa inadempienza all’obbligo scolastico con conseguente segnalazione alle Autorità competenti.
4. Le assenze degli alunni di scuola dell’infanzia NON devono essere giustificate.
5. Le assenze degli alunni di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado devono essere giustificate da uno dei genitori o chi ne fa le veci utilizzando gli appositi tagliandi posti nel diario della scuola o - per chi ne fosse sprovvisto - una pagina del diario personale, o il modulo presente sul sito.
6. Le possibili motivazioni da utilizzare per giustificare le assenze sono le seguenti:
 - motivi personali / familiari;
 - infortunio;
 - malattia.
7. Gli alunni che rientrano a scuola dopo un’assenza, privi della relativa giustificazione, sono ammessi con riserva dall’insegnante della prima ora.
8. Non è concesso dimenticare la giustificazione delle assenze per più di due giorni consecutivi; il terzo giorno gli esercenti la potestà genitoriale verranno avvertiti telefonicamente ed invitati a giustificare tempestivamente l’assenza.
9. Delegati a giustificare le assenze sono i docenti della prima ora, i referenti di plesso e i collaboratori del Dirigente.
10. Le assenze degli alunni con disabilità devono essere comunicate dai genitori alla segreteria che procederà ad informare la Cooperativa gestrice del servizio di assistenza scolastica.

Articolo 28 - Permessi di entrata e di uscita

1. I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata devono essere richiesti per iscritto utilizzando l'apposita modulistica sul diario o per chi ne fosse sprovvisto utilizzando il modulo presente sul sito istituzionale, da consegnare al docente in servizio al momento dell'ingresso a scuola che li autorizza.
2. Sono altresì delegati ad autorizzare i permessi di entrata ed uscita i referenti di plesso e i collaboratori del Dirigente.
3. Nel caso di alunni di scuola dell'infanzia la richiesta viene effettuata dagli esercenti la responsabilità genitoriale o dai soggetti da loro delegati compilando l'apposito modulo da richiedere all'insegnante o al collaboratore scolastico.
4. In tutti i casi di uscita anticipata al ritiro dell'alunno deve provvedere l'esercente la responsabilità genitoriale o un maggiorenne delegato, salvo casi eccezionali da segnalare al Dirigente scolastico da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale e solo nel caso di alunni già muniti di autorizzazione all'uscita autonoma.
5. Per gli alunni della scuola dell'infanzia l'entrata è possibile fino alle 9.15 nel Plesso "Valle Incantata" e fino alle 9.30 nel Plesso "Girasole". Le fasce di apertura per chi non usufruisce della refezione sono dalle 11.45 alle 12.00 per l'uscita, dalle 13.30 alle 14.00 per il ritorno a scuola o per l'uscita intermedia, preferibilmente previa comunicazione. L'uscita è consentita dalle ore 15.45 fino all'orario massimo indicato.
6. Per gli alunni di scuola primaria le entrate e le uscite sono consentite nelle seguenti fasce orarie: dalle 10.00 alle 10.30 (Rasura dalle 10.15 alle 10.45); alle 12.30; dalle 13.30 alle 14.00.
7. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è consentita l'uscita esclusivamente in concomitanza con il cambio dell'ora di lezione.
8. Sono consentite deroghe agli orari indicati nei commi precedenti per gli alunni che devono effettuare visite presso il servizio di N.P.I., terapie prescritte da detto servizio o logopedica, o su autorizzazione del Dirigente scolastico valutata l'eccezionalità del caso.

Articolo 29 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di educazione fisica presentano la domanda di esonero e la certificazione medica attestante l'impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.
2. Gli alunni di scuola secondaria di primo grado, in caso di esonero, partecipano alla parte teorica per la quale vengono regolarmente valutati.
3. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a corsi di nuoto, occorre presentare il certificato medico, secondo la normativa vigente.

Articolo 30 - Scelte relative all'insegnamento della religione cattolica

1. La scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica avviene all'atto dell'iscrizione al primo anno di ciascun ordine di scuola.
2. La scelta delle opzioni possibili per chi non si avvale dell'IRC è possibile fino al 30 settembre e non può più essere modificata nel corso dell'anno scolastico.
3. Eventuali cambiamenti della scelta operata devono avvenire, previa compilazione dell'apposita modulistica da consegnare in segreteria, entro e non oltre la data di termine delle operazioni di iscrizione all'anno scolastico successivo (solitamente gennaio/febbraio).

Articolo 31 - Partecipazione alla mensa

1. La mensa è obbligatoria per gli alunni che frequentano le classi a tempo pieno del Plesso "Giulio Spini" e facoltativa per gli altri alunni che frequentano la Scuola primaria e la Scuola dell'infanzia.
2. La scelta dei giorni in cui usufruire di tale servizio viene operata all'inizio dell'anno scolastico, e comunque prima dell'attivazione del servizio stesso, ed è da considerarsi immodificabile per tutto l'anno scolastico in corso, salvo gravi e sopravvenuti motivi.
3. L'effettuazione del servizio mensa e i relativi costi sono regolati da norme definite dalle Amministrazioni Comunali che vengono comunicate agli esercenti la responsabilità genitoriale nel mese di settembre. Prevede un menu adeguato alle varie fasce d'età e ad eventuali intolleranze alimentari da documentare con certificato medico, controllato dall'ufficio Igiene dell'ASL, esposto nei vari Plessi e pubblicato sul sito dell'Istituto.

Articolo 32 - Intervallo

1. Nella Scuola primaria l'intervallo si svolge in classe o in cortile, fra le ore 10.00 e le ore 11.00 e dura dai 10 ai 20 minuti, secondo le classi. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio che nel cortile, gli alunni seguono le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
2. Nella Scuola secondaria di primo grado, si svolgono due intervalli dalle ore 9.45 alle ore 9.55 e dalle ore 11.45 alle ore 11.55, in aula e nella parte di corridoio attigua alla stessa oppure in cortile. I docenti sono tenuti ad un'accurata vigilanza della propria classe durante le sue pause.

TITOLO IV - DOCENTI

Art. 33 - Diritti e doveri dei docenti

1. I docenti esercitano i diritti previsti dalla Costituzione, dal CCNL Scuola e dalle altre norme vigenti.
2. Rispettano i doveri previsti dalla normativa vigente, dal CCNL Scuola, dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e dal presente Regolamento.
3. In caso di violazioni di detti doveri sono sottoposti alle sanzioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente.
4. I docenti assumono i ruoli indicati nel funzionigramma d'Istituto svolgendo i compiti in esso indicati.

Articolo 34 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante le ore di attività didattica il docente non abbandona la classe per alcun motivo, se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
2. Al termine delle stesse affida la classe al collega che subentra coordinandosi in precedenza con lo stesso, o al collaboratore scolastico e si trasferisce con la massima sollecitudine nella classe dove deve prestare servizio.
3. I docenti vigilano gli alunni nell'intervallo e li controllano per prevenire situazioni di pericolo.
4. Durante le ore di lezione è consentito fare uscire dalla classe solo un alunno per volta, fatta eccezione per casi motivati.
5. I docenti con il compito di assistenza in mensa accompagnano gli alunni che ne usufruiscono.
6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio consegnando quelli che non usufruiscono dell'uscita autonoma ad un genitore o a un loro delegato.
7. Nel caso che al termine delle lezioni un alunno non venga ritirato, in mancanza di un avviso telefonico da parte del genitore, si procederà come segue:
 - a) L'insegnante di classe/sezione affida l'alunno ai collaboratori scolastici i quali, o direttamente o tramite la segreteria dell'istituto, contattano la famiglia, affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 20 minuti;
 - b) In caso di mancato reperimento di un genitore il personale dell'Istituto provvederà, come ultima soluzione, a contattare l'autorità competente affinché provveda a rintracciare il genitore o ad assumersi l'onere di portare a casa il minore. In nessun caso il personale della scuola è autorizzato ad accompagnare a casa lo studente, a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto

8. Reiterati ritardi nel ritiro degli alunni da parte del genitore o un suo delegato comporteranno la convocazione dell' esercente la potestà genitoriale, per un richiamo alle proprie responsabilità, fatte salve ulteriori segnalazioni alle autorità competenti.

Articolo 35 - Compilazione dei registri

1. Ogni docente è tenuto a compilare quotidianamente il registro elettronico di cui all'art. 15 in ogni sua parte.
2. I docenti indicano quotidianamente sul registro di classe la propria firma, le attività svolte, gli argomenti delle lezioni, le valutazioni riportate nelle verifiche, le note disciplinari e didattiche e le verifiche calendarizzate. Annotano inoltre i compiti da svolgere a casa, avendo cura di assicurarsi che gli alunni li abbiano scritti anche sul proprio diario personale.
3. Il docente della prima ora segnala sul registro di classe gli alunni assenti, controlla quelli dei giorni precedenti ed annota l'avvenuta o la mancata giustificazione. In caso di ritardo di un alunno, annota l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e lo ammette in classe.
4. Il docente in servizio annota sul registro elettronico nell'ora in cui avvengono le entrate posticipate e le uscite anticipate, registrandole al momento della consegna dell'apposito permesso scritto da parte del collaboratore scolastico, che lo farà pervenire al docente dopo essersi accertato che l'alunno esca solo in presenza di un genitore o di un adulto delegato per iscritto.
5. In caso di malfunzionamenti tecnici, le informazioni richieste, annotate su un supporto provvisorio, dovranno essere riportate sul registro elettronico appena possibile.

Articolo 36 - Sostituzioni del personale docente assente

1. Le sostituzioni dei docenti assenti saranno assegnate seguendo il seguente ordine:
 - a) Docenti disponibili per "mancanza" della classe (es. la classe è in viaggio d'istruzione o gli alunni sono tutti assenti);
 - b) Docenti con ore da recuperare;
 - c) Docenti di potenziamento o comunque in compresenza;
 - d) Docenti disponibili.
2. Fatta salva la libertà di insegnamento durante le ore di supplenza nelle classi in cui non si insegna, possono essere svolte le seguenti attività:
 - a) prosecuzione, approfondimento, recupero di uno o più "argomenti" della disciplina insegnata;
 - b) attività di educazione civica (disciplina in capo a tutti i docenti);
 - c) attività concordate col docente da sostituire o con altri docenti della classe;
 - d) visione di film a scopo didattico già in programma.

Articolo 37 - Programmazioni e verbali dei consigli di classe

1. Le programmazioni di classe ed individuali ed i verbali dei consigli di classe vanno inseriti sull'applicativo "Nuvola" nella sezione "Documenti ed eventi per classi" a scopo di "ufficializzazione".
2. Gli stessi vanno inoltre inseriti sul drive condiviso o nelle classroom per consultazione e futura memoria.
3. I verbali dei consigli di classe di scuola secondaria di primo grado vanno altresì consegnati al docente referente di Plesso per l'inserimento nell'apposito registro cartaceo.

TITOLO V - PERSONALE ATA

Art. 38 - Diritti e doveri del personale ATA

1. Il personale ATA esercita i diritti previsti dalla Costituzione, dal CCNL Scuola e dalle altre norme vigenti.
2. Rispetta i doveri previsti dalla normativa vigente, dal CCNL Scuola, dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e dal presente Regolamento.
3. Esercita le mansioni indicate nello specifico piano annuale delle attività.
4. In caso di violazioni dei doveri professionali è sottoposto alle sanzioni di cui al CCNL Scuola, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente.

TITOLO VI - COMUNICAZIONI ED ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Articolo 39 - Comunicazioni del personale

1. Il personale deve sempre operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità.
2. Nel rispondere alle chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica bisogna inoltre utilizzare la maggiore gentilezza ed accuratezza possibile perché dette comunicazioni costituiscono un vero “biglietto da visita” della Scuola e contribuiscono a creare il buon nome e l’immagine della stessa.
3. Per tutte le comunicazioni verso la Scuola o altre persone in servizio nella stessa e verso gli alunni o i genitori, il personale è tenuto ad utilizzare esclusivamente la casella di posta istituzionale
4. Per qualsiasi comunicazione con i media riguardante la Scuola, o nella quale ci si firmi come docenti dell’I.C. 1 Morbegno Spini-Vanoni, è opportuno informare preventivamente il Dirigente scolastico - legale rappresentante dell’Istituzione scolastica.

Articolo 40 - Assenze del personale

1. Il personale è tenuto a trasmettere le richieste relative a ferie, permessi e congedi vari con un preavviso di almeno cinque giorni utilizzando l’apposita modulistica presente sul registro elettronico (sezione modulistica - “moduli compilabili da me”).
2. In caso di malattia il personale deve comunicare l’assenza in segreteria telefonicamente tra le ore 7.30 e l’inizio delle lezioni o in maniera tempestiva qualora la malattia si manifestasse dopo detto orario e prima dell’inizio del proprio orario di lezione.
3. I docenti che si ammalano nel pomeriggio del sabato o nella giornata di domenica possono anticipare la loro assenza all’indirizzo email della scuola (soic81700q@istruzione.it) e ai referenti di Plesso al solo scopo di consentire agli stessi di predisporre per tempo le sostituzioni e agli alunni di svolgere lezione regolarmente.

TITOLO VII - ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Art. 41 - Ruolo degli esercenti la responsabilità genitoriale

1. La Scuola riconosce e favorisce il ruolo educativo di chi esercita la responsabilità genitoriale e stabilisce con loro un rapporto privilegiato.
2. Gli stessi hanno il dovere di collaborare e fornire alla Scuola le informazioni utili per renderne efficace l'azione educativa volta al raggiungimento delle finalità concordate.
3. Essi hanno il diritto, nel rispetto degli orari, degli spazi e delle apparecchiature dell'Istituto, di:
 - essere regolarmente informati sull'andamento scolastico degli alunni sui quali esercitano la responsabilità;
 - incontrare i docenti e ricevere da loro tutte le informazioni relative ai suddetti alunni;
 - essere informati e consultati sulle scelte importanti della Scuola;
 - essere informati sulle strategie educative stabilite ai diversi livelli (istituto, classe, ecc.);
 - ricevere in visione gli elaborati, in qualsiasi forma prodotti, dopo che essi sono stati corretti e valutati dall'insegnante;
 - accedere ai locali della Scuola, durante le attività didattiche, secondo le seguenti modalità:
 - nella Scuola d'Infanzia quotidianamente all'entrata e all'uscita.
 - nella primaria e secondaria in caso di uscita anticipata del figlio e nelle ore di ricevimento dei docenti;
 - riunirsi in Assemblea secondo le regole indicate nell'art. 44.

Articolo 42 - Rapporti scuola - famiglia

1. La Scuola si attiva con incontri istituzionali che si esplicano in:
 - almeno due colloqui generali nel corso dell'anno scolastico;
 - colloqui settimanali nelle ore e nei giorni fissati da ogni singolo docente su appuntamento tramite registro elettronico;
 - colloqui individuali con i singoli insegnanti per i tre ordini di scuola secondo le necessità;
 - incontri bimestrali di classe, interclasse, intersezione per verificare l'andamento complessivo dell'attività educativa e didattica e proporre particolari iniziative finalizzate alla formazione globale degli alunni.
2. Sono inoltre sempre possibili i contatti informali quotidiani fra singoli docenti e insegnanti.
3. A chi esercita la responsabilità genitoriale si richiede di:
 - sostenere con gli alunni l'importanza della scuola, quale mezzo fondamentale per la costruzione del proprio futuro e della propria formazione culturale;
 - stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e sostegno;

- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario scolastico e/o sul registro elettronico;
 - partecipare agli incontri scuola - famiglia previsti;
 - favorire la partecipazione degli alunni a tutte le attività programmate dalla Scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle entrate e delle uscite;
 - supportare il lavoro degli insegnanti, controllando l'avvenuta esecuzione del lavoro assegnato a casa;
 - consultare le informazioni sul servizio scolastico, il Piano triennale dell'offerta formativa, i Regolamenti e gli avvisi, visibili sul sito della Scuola.
4. Agli studenti della scuola Secondaria di primo grado e a chi esercita nei loro confronti la responsabilità genitoriale è richiesta la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 43 - Comunicazioni scuola-famiglia

1. La Scuola d'Infanzia espone le comunicazioni in bacheca e/o le invia a casa tramite avvisi.
2. Gli alunni della Primaria e Secondaria devono portare quotidianamente il diario scolastico, che è il mezzo di comunicazione principale fra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e a firmare per presa visione. Altro strumento di comunicazione è costituito dal registro elettronico, al quale i genitori potranno accedere richiedendo le credenziali di accesso all'ufficio di segreteria.

Articolo 44 - Assemblea di sezione/classe/plesso/Istituto

1. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
2. L'Assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.
3. Le Assemblee di sezione/classe e di Plesso sono presiedute da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.
4. Le Assemblee di Istituto sono presiedute da un genitore eletto nel Consiglio d'Istituto.
5. Le Assemblee sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta anche da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
6. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
7. Dei lavori dell'Assemblea, valida qualunque sia il numero dei presenti, viene redatto un verbale, da consegnare al Dirigente scolastico.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

TITOLO VIII - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 45 - Rischio ed emergenza

Tra il personale interno sono individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza e segnalarle al DS;
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza e verificare tutti gli adempimenti;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti; eventuali chiavi, pur collocate in modo non accessibile agli alunni, devono essere di presa immediata;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (inizio anno scolastico e primavera).

Articolo 46 - Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale opera con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti (DSGA) eventuali deficienze nelle attrezzature e ogni condizione di pericolo di cui viene a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e al preposto, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Articolo 47 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta, pertanto gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività, perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.

In particolare devono:

- rispettare l'orario di assunzione del servizio;
- controllare la classe/sezione sia negli spazi chiusi che aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/cambio docenti;
- condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità di strumenti e materiali;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- evitare nella SI l'uso di oggetti appuntiti, giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. I collaboratori, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza devono:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o segnalare quando non lo sono.

3. Qualora si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici (disinfezione, semplice medicazione ecc.) i docenti devono seguire le seguenti norme:

- contattare telefonicamente la famiglia
- chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso
- informare il dirigente scolastico

È consigliabile che sia un genitore ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; in assenza dei familiari un insegnante di classe o un collaboratore lo accompagna assicurandosi che sia stata disposta la sorveglianza della classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in segreteria, entro 24 ore, una relazione dettagliata con l'apposito modello.

I bambini/ragazzi indisposti sono assistiti dal personale ausiliario fino all'arrivo dei familiari. Se hanno lievi contusioni o abrasioni sono medicati in ambito scolastico. Gli insegnanti avvertono i genitori nei casi ritenuti opportuni.

Gli alunni sono tutelati dall'Inail per gli infortuni verificatisi durante lo svolgimento di:

- Esperienze tecnico-scientifiche
- Esercitazioni pratiche che comprendono anche le lezioni di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera
- Attività motorie che abbiano causato un'inabilità al lavoro (giorni di guarigione) superiore a tre giorni.

Articolo 48 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico sono disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di primo soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori consegnano agli insegnanti:

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione della posologia, modalità di somministrazione e altra informazione e/o procedura utile
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla Scuola e agli insegnanti.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta, individua il luogo fisico idoneo alla conservazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori, o a loro delegati, per la somministrazione.

4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa la somministrazione di farmaci che non richiede cognizioni specialistiche sanitarie (nota MIUR 25-11- 2005,).

Articolo 49 - Introduzione di alimenti a Scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, si possono portare a Scuola soltanto cibi pre-confezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

2. Non è consentito agli alunni introdurre a Scuola bevande energetiche e bibite gassate.

Articolo 50 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni in situazione di handicap per favorire un ingresso e una uscita più agevoli.
2. Le biciclette si sistemano in modo ordinato negli spazi destinati.
3. Gli spazi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendone garantire la custodia, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni.
5. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa si accordano con il dirigente scolastico sugli orari più adeguati per l'accesso.

Articolo 51 - Utilizzo del cortile della scuola di Via Ambrosetti

Per "cortile della scuola" si intende tutta l'area scoperta interna al recinto perimetrale dei due plessi della scuola di via

Ambrosetti. Il cortile è area di pertinenza della scuola ed è vigilato dal personale scolastico solo durante lo svolgimento delle attività didattiche. Al di fuori dell'orario delle lezioni, non costituisce area protetta. Tale spazio è concesso solo per l'attesa da parte delle famiglie degli alunni di Scuola primaria che accedono all'edificio scolastico dal cortile interno, considerato più sicuro rispetto all'entrata di Via Ambrosetti, I cancelli della scuola devono essere liberi da veicoli in sosta. In particolare il corridoio tra la Scuola Primaria "G. Spini" e la S.I. "Ambrosetti" costituisce l'unico ingresso di mezzi per ogni tipo di emergenza e pertanto deve rimanere permanentemente libero.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 52 - Modifiche del Regolamento

Le modifiche al presente Regolamento possono essere apportate con il voto favorevole di 2/3 del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento d'Istituto è stato approvato dal Collegio dei docenti in data 28 giugno 2024 e dal Consiglio di Istituto in data 30 settembre 2024.