



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LARGO COCCONI"

Largo Girolamo Cocconi n. 10 - 00171 ROMA

☎ 06/2153183 – 06/2593492 – FAX 06/2153183

Sede scuola primaria : Largo G. Cocconi n. 10 - ROMA / Via M. Tenore n. 15 - ROMA

Sede scuola secondaria 1° grado : Via G. Gussone n. 5 - ROMA

DISTRETTO XV - Codice meccanografico RMIC8E300C - Codice fiscale 97712530589

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30 giugno 2022 con delibera n. 36, previo parere favorevole del Collegio Docenti del 27 giugno 2022.

È diventato operativo dal 01 SETTEMBRE 2022.

SOMMARIO

PREMESSA	3
TITOLO 1: ALUNNI	
Art. 1 INGRESSO E ACCOGLIENZA	3
Art. 2 RITARDI – ASSENZE.....	3
Art. 3 USCITE	5
Art. 4 USCITE ANTICIPATE	6
Art. 5 INTERVALLO – ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI.....	6
Art. 6 SPOSTAMENTI.....	7
Art. 7 MENSA.....	8
Art. 8 UTILIZZO DELLA PALESTRA.....	8
Art. 9 NORME DI COMPORTAMENTO.....	9
Art. 9.1 UTILIZZO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE ED INFORMATICHE.....	11
Art. 9.2 ABBIGLIAMENTO	12

TITOLO 2: DOCENTI /ATA

Art. 10 INGRESSO ED ACCOGLIENZA.....	12
Art. 11 COMPILAZIONE REGISTRI E DOCUMENTI SCOLASTICI.....	13
Art. 12 ASSISTENZA E VIGILANZA.....	14
Art. 13 NORME DI COMPORTAMENTO.....	16
Art. 14 COLLOQUI FAMIGLIE.....	17
Art. 15 ACCESSO UFFICI DI SEGRETERIA.....	17
Art. 16 ACCESSO UFFICIO DI PRESIDENZA.....	17

TITOLO 3: FAMIGLIE

Art. 17 CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA.....	18
Art. 18 IGIENE PERSONALE E PREVENZIONE PEDICULOSI.....	20
Art. 19 ACCESSO UFFICI DI SEGRETERIA.....	20
Art. 20 ACCESSO UFFICI DI PRESIDENZA.....	21
Art. 21 DIRITTO DI ASSEMBLEA.....	21
Art. 22 ACCESSO DELLE FAMIGLIE AI LOCALI SCOLASTICI	21
Art. 23 SCIOPERO	22
Art. 24 ASSEMBLEE SINDACALI	23

TITOLO 4: PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 25 ACCESSO ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI	24
Art. 26 CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'ENTRATA DELL'AREA SCOLASTICA.....	25
Art. 27 PROCEDURA DI COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE IN CASO DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ' DI EMERGENZA.....	26
Art. 28 OBBLIGHI PER I LAVORATORI.....	26
Art. 29 SICUREZZA DEGLI ALUNNI	27
Art. 30 COPERTURA ASSICURATIVA.....	29
Art. 31 TERMINE DELLE ATTIVITÀ'	29
Art. 32 EMERGENZA SANITARIA.....	29
Art. 33 SOMMINISTRAZIONE FARMACI	30
At. 34 INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA	31
Art. 35 DIVIETO DI FUMO	31
Art. 36 USO DEL TELEFONO DI SCUOLA	32
Art. 37 ANIMALI A SCUOLA	32

PREMESSA

L' I.C. Largo Cocconi è un luogo di formazione ed educazione della persona da attuarsi attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente Scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, famiglie.

Il Regolamento di istituto, vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

L'iscrizione nel nostro Istituto comporta l'accettazione integrale da parte delle famiglie di tale Regolamento. Nel rispetto della normativa vigente in materia e delle indicazioni programmatiche contenute nel PTOF, il Regolamento interno si prefigge lo scopo di delineare un quadro normativo in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto Comprensivo.

La scuola, quale istituzione pubblica ed ambiente educativo, è il luogo in cui ogni comportamento ha una rimarcata visibilità collettiva ed assume, per questo, il carattere della esemplarità sociale.

Da qui la necessità che gli atteggiamenti e le relazioni tra i soggetti che interagiscono in tale contesto, siano improntati ai principi della correttezza e della considerazione reciproca.

Tutte le componenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono chiamate a collaborare per il raggiungimento degli scopi che la scuola intende conseguire e per un suo miglioramento.

TITOLO 1: ALUNNI

Art. 1 INGRESSO E ACCOGLIENZA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
L'alunno alle ore 8:20 al suono della campana entrerà nell'edificio scolastico e, in maniera ordinata, composta e rapida, si avvierà verso la propria aula dove verrà accolto dal docente. È doveroso il rispetto dell'orario.		L'alunno, alle ore 8:00 al suono della campana, entrerà nella scuola e, in maniera ordinata, composta e rapida, si avvierà verso la propria aula. È doveroso il rispetto dell'orario.

Art. 2 RITARDI - ASSENZE

<i>Scuola primaria</i>	<i>Scuola secondaria</i>
L'alunno in ritardo (dopo le ore 8: 30) dovrà essere accompagnato in portineria per	Gli alunni potranno entrare in classe, senza necessità di giustificare il ritardo, fino alle 8:10. Ulteriore ritardo dovrà essere giustificato

giustificare il ritardo e il collaboratore scolastico lo accompagnerà nella propria aula.

Il verificarsi di ripetuti ritardi sarà evidenziato dai docenti alle famiglie e, al terzo ritardo in un mese i docenti ne daranno comunicazione al Dirigente Scolastico.

In caso di entrate posticipate per importanti e certificate motivazioni terapeutiche è consentito l'ingresso previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Entrate in ritardo per motivi straordinari (visite mediche...) sono consentite non oltre le ore 10.30

Le assenze devono essere giustificate da chi esercita la responsabilità familiare sul Registro Elettronico o per iscritto e deve essere presentata al rientro in classe al docente che provvederà a prenderne nota sul registro.

Nei casi previsti dalla legge (profilassi, misure di sanità pubblica), per assenze superiori a 5 giorni consecutivi, per la riammissione a scuola l'alunno dovrà presentare anche il certificato medico (Legge Regione Lazio n. 7 del 22/10/2018 art. 68). I giorni festivi e i periodi di sospensione dell'attività didattica vengono calcolati solo se interni al periodo di assenza

Le assenze ripetute verranno segnalate dai docenti al Dirigente, per una più approfondita verifica delle motivazioni, tanto più che "ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale" (art. 11, DLGS 19-2-04, n. 59).

Le assenze per motivi di famiglia superiori ai cinque giorni (per esempio in caso di viaggi) devono essere comunicate preventivamente, alla segreteria didattica, tramite e-mail istituzionale.

dai genitori su registro elettronico. Gli alunni che arrivano a scuola entro le 8:20 saranno ammessi in classe; se entreranno oltre le 8:20, verranno trattenuti in portineria sotto la sorveglianza del personale ATA e saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora.

Gli ingressi posticipati saranno autorizzati solo allo scadere delle ore.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, gli alunni sono tenuti a frequentare almeno 248 ore annue per il tempo normale e 297 per il tempo prolungato.

Nei casi previsti dalla legge (profilassi, misure di sanità pubblica), per assenze superiori a 5 giorni consecutivi, per la riammissione a scuola l'alunno dovrà presentare anche il certificato medico (Legge Regione Lazio n. 7 del 22/10/2018 art. 68). I giorni festivi e i periodi di sospensione dell'attività didattica vengono calcolati solo se interni al periodo di assenza.

Le assenze per motivi di famiglia superiori ai cinque giorni (per esempio in caso di viaggi) devono essere comunicate preventivamente, alla segreteria didattica, tramite e-mail istituzionale.

Art. 3 USCITE

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Le classi di tempo pieno escono tutti i giorni alle ore 16:20.</p> <p>Le classi di tempo modulare escono dal lunedì al giovedì alle 13:20, il venerdì alle 12:20 e il giorno del rientro, che varia a seconda della sezione, alle ore 16:20. In tale giorno gli alunni usufruiranno del servizio mensa.</p> <p>L'uscita degli alunni avviene ordinatamente sotto la sorveglianza dei docenti dell'ultima ora e dei collaboratori scolastici.</p> <p>Ai genitori viene permesso l'ingresso nel cortile antistante l'edificio solo dopo l'avvenuto schieramento di tutte le classi. In caso di uscita con pioggia prendere visione della circolare pubblicata sul sito della scuola.</p> <p>Il docente affiderà l'alunno ai genitori oppure a maggiorenti delegati (max. 3 deleghe depositate in segreteria) muniti di documento di riconoscimento. Le deleghe saranno valide per tutto il ciclo della primaria salvo revoca presentata da parte dei genitori negli uffici di segreteria.</p> <p>In caso di ritardo da parte dei genitori o delegati nel prelevare l'alunno all'uscita, il docente provvederà a contattare telefonicamente i genitori e/o ad affidare il minore al collaboratore scolastico.</p> <p>Qualora tali ritardi risultassero prolungati e ripetuti il docente informerà l'ufficio di Presidenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno e, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.</p> <p>Dopo il termine delle lezioni l'accesso all'edificio scolastico non è più consentito.</p>		<p>Le classi iscritte al tempo normale escono da scuola tutti i giorni alle ore 14:00.</p> <p>Le classi iscritte al tempo prolungato escono il martedì, mercoledì e venerdì' alle ore 14:00; il lunedì e il giovedì alle ore 17:00.</p> <p>Gli alunni usciranno dalle aule al suono della campanella e saranno accompagnati e vigilati dagli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, fino al portone.</p> <p>Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma saranno affidati dagli insegnanti dell'ultima ora direttamente al genitore o suo delegato.</p> <p>Da tale momento l'obbligo di vigilanza viene trasferito ai genitori o loro delegati.</p> <p>Dopo il termine delle lezioni l'accesso all'edificio scolastico non è più consentito.</p>

Art. 4 USCITE ANTICIPATE

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Gli alunni non possono uscire dall'Istituto prima della fine delle lezioni, senza l'autorizzazione del Dirigente o di chi ne fa le veci. In caso di necessità per gravi motivi e per non più di tre volte durante l'anno scolastico per i moduli e cinque per il tempo pieno, i genitori dovranno possibilmente avvertire con anticipo i docenti e fare richiesta di uscita anticipata su apposito modello. Il verificarsi di ripetute uscite anticipate sarà evidenziato dai docenti alle famiglie e comunicato al Dirigente Scolastico.</p> <p>Le uscite anticipate dovranno rispettare le due fasce orarie: dalle 11:30 alle 12:00 e dalle 14:30 alle 15:00).</p> <p>Le uscite anticipate per più giorni saranno concesse solo per motivi terapeutici, previa domanda corredata da certificazione medica e autorizzata dal Dirigente.</p> <p>Gli alunni con permessi di uscita anticipata devono essere prelevati dalla classe dal collaboratore scolastico e affidati esclusivamente ai genitori o a persone delegate munite di documento di riconoscimento.</p>		<p>L'alunno può uscire anticipatamente da scuola solo se prelevato da uno dei genitori o da persona da essi delegata.</p> <p>In caso di malore di un alunno, verrà avvisata la famiglia di venire a prendere il proprio figlio.</p> <p>Al ritorno da uscite didattiche giornaliere o viaggi di istruzione, l'alunno dovrà essere prelevato dai genitori o da persone maggiorenni delegate munite di documento di riconoscimento.</p>

Art. 5 INTERVALLO – ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>L'intervallo è un momento di interruzione dell'attività didattica che consente l'utilizzo dei servizi igienici e la consumazione della merenda, fornita dalla mensa per gli alunni iscritti al tempo pieno e il giorno di permanenza per gli alunni del modulo.</p>		<p>L'intervallo è un momento di interruzione dell'attività didattica che consente l'utilizzo dei servizi e la consumazione della merenda.</p> <p>La durata è fissata in 20 minuti tra la terza e la quarta ora di lezione.</p> <p>L'intervallo viene svolto all'interno della classe, sotto la sorveglianza dell'insegnante presente</p>

La durata è fissata in 30 minuti tra la seconda e la terza ora di lezione.

Durante l'intervallo, sia in aula, sia nel cortile, gli alunni dovranno seguire le indicazioni dei docenti presenti assumendo un atteggiamento sempre corretto e responsabile.

Per evitare danni a persone e/o a cose è vietato giocare a calcio nel cortile della scuola durante l'intervallo.

in quel momento. Gli alunni accederanno ai servizi igienici solo quando chiamati dal personale ausiliario, che sarà responsabile della loro sorveglianza durante tale momento.

In presenza di comportamenti non corretti o particolari esigenze organizzative, l'intervallo e l'accesso ai servizi igienici potrà essere regolamentato secondo necessità.

L'accesso ai servizi al di fuori dell'orario dell'intervallo è permesso solo in caso di reali esigenze, cercando di rispettare i tempi delle lezioni e comunque sempre in presenza del collaboratore scolastico che garantisca la sorveglianza.

Ai servizi igienici si deve rimanere soltanto per il tempo strettamente necessario. Non è consentito sostare, neppure durante l'intervallo, né ai servizi, né nell'atrio ad essi antistante.

Art. 6 SPOSTAMENTI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Gli spostamenti dei gruppi e/o delle classi da un locale all'altro della scuola non devono disturbare lo svolgimento delle attività didattiche e devono svolgersi il più possibile ordinatamente e silenziosamente.</p> <p>Gli Insegnanti sono tenuti ad accompagnare la classe o il gruppo durante lo spostamento da un locale all'altro, garantendone la sicurezza e la disciplinata correttezza.</p> <p>Durante il cambio d'ora dei docenti gli allievi devono rimanere all'interno delle loro classi.</p> <p>I singoli alunni non possono spostarsi da soli nella scuola.</p>		<p>Gli spostamenti dei gruppi e/o delle classi da un locale all'altro della scuola non devono disturbare lo svolgimento delle attività scolastiche e devono svolgersi il più possibile ordinatamente e silenziosamente.</p> <p>Gli Insegnanti sono tenuti ad accompagnare nello spostamento da un locale all'altro la classe o il gruppo di cui sono responsabili e devono garantire la disciplinata correttezza.</p> <p>I singoli alunni non possono spostarsi da soli nella scuola.</p>

Art. 7 MENSA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Gli insegnanti in servizio sorvegliano il regolare svolgimento del pasto e gli spostamenti necessari per il raggiungimento dell'ambiente mensa.</p> <p>Durante il pasto gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere il pasto come momento educativo.</p> <p>Il cibo del pranzo deve essere consumato solo nel locale mensa.</p>		<p>Gli alunni delle sezioni a tempo prolungato usufruiscono del servizio mensa il lunedì e il giovedì. L'orario del pasto va dalle 14,00 alle 15:00.</p> <p>Durante il pasto gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere il pasto come momento educativo.</p> <p>È obbligo, all'inizio di ogni anno scolastico, per gli alunni iscritti al tempo prolungato, e che quindi usufruiscono del servizio mensa, dichiarare per iscritto, eventuali allergie o intolleranze alimentari, anche se sospette.</p>

Art. 8 UTILIZZO DELLA PALESTRA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Nello svolgimento dell'attività di Ed. Fisica è obbligatorio abbigliamento adeguato: tuta, maglietta di cotone e scarpe da ginnastica. È obbligatorio indossare scarpe da ginnastica pulite, ad uso esclusivo dell'attività motoria, prima di accedere in palestra.</p> <p>I capelli lunghi vanno raccolti per favorire una corretta visione dello spazio di movimento.</p> <p>Se necessario, alla fine della lezione si provvede a un parziale lavaggio personale e il vestiario deve essere sostituito con un ricambio.</p> <p>Quando un alunno non può partecipare a una lezione di ed. fisica, è obbligatoria da parte del genitore l'esonero scritto; per prolungati periodi l'esonero dovrà essere presentato in Presidenza per autorizzazione. Gli alunni che</p>		<p>La lezione di Scienze Motorie utilizza spazi e materiali diversi da quelli delle lezioni scolastiche abituali; pertanto, deve essere affrontata indossando indumenti adatti. È importante che ogni capo di abbigliamento indossato durante le lezioni in palestra sia cambiato dopo tale attività.</p> <p>Gli alunni dovranno portare un sacchetto contenente il necessario per l'igiene personale e il cambio di abbigliamento (deodorante stick, maglietta e scarpe da ginnastica di ricambio, ...).</p> <p>Senza materiale, gli alunni parteciperanno alla lezione solo per la parte decisa dal docente.</p> <p>Il trasferimento dalla classe alla palestra è sottoposto alle regole che vigono nell'Istituto.</p> <p>Negli spogliatoi è consentito cambiarsi rapidamente lasciando il proprio posto in</p>

non possono effettuare gli esercizi fisici dovranno comunque assistere alle lezioni.

È preferibile produrre, ad inizio anno scolastico, un certificato medico per attività sportiva non agonistica, anche in copia.

ordine. È bene togliere accessori potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri. I capelli lunghi vanno raccolti per favorire una corretta visione dello spazio di movimento.

In caso di infortunio, l'alunno deve informare tempestivamente il docente.

In caso di impossibilità a svolgere la lezione è necessaria una giustificazione scritta di un genitore. In caso di infortunio o malattia prolungata è necessario allegare un certificato medico specialistico.

È preferibile produrre, ad inizio anno scolastico, un certificato medico per attività sportiva non agonistica, anche in copia.

Art. 9 NORME DI COMPORTAMENTO

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Agli alunni è richiesto di mantenere una condotta educata e disciplinata; il comportamento, in tutti i momenti, deve essere tale da non procurare danno, o costituire fonte di disagio e pericolo per sé e gli altri, così da creare un clima in cui i rapporti interpersonali siano improntati al reciproco rispetto.</p> <p>Il rispetto degli altri, di tutti e di ciascuno è un dovere fondamentale.</p> <p>Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, consono a una convivenza civile, Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.</p> <p>La scuola predilige e antepone, quale strumento educativo il dialogo in tutte le circostanze.</p>		<p>Gli utenti devono rispettare tutte le norme inserite all'interno di questo regolamento.</p> <p>Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto nei confronti di tutte le persone che operano all'interno della Scuola: compagni, collaboratori scolastici, docenti e personale amministrativo. Tale rispetto si estende agli arredi e a tutto ciò che, in termini strutturali, costituisce l'ambiente fisico dell'Istituto Comprensivo.</p> <p>Per comportamento corretto si intende un comportamento che riveli rispetto per le regole, attenzione alla relazione e alla collaborazione. Il rispetto degli altri, di tutti e di ciascuno, è un dovere fondamentale.</p> <p>A tal fine, si sottolinea che gli alunni sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none">- tenere una condotta adeguata e disciplinata; il comportamento, in tutti i momenti, deve essere tale da non procurare danno, o costituire fonte di

Atti di non rispetto delle regole, intolleranza, aggressione fisica e verbale non sono ammessi.

Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o deterioramenti alle suppellettili della scuola saranno tenuti a risarcire i danni.

I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto il materiale occorrente per le lezioni.

Nel caso in cui l'alunno dimentichi a casa materiale scolastico, non sarà autorizzato a chiamare i genitori per richiederlo.

In ogni caso i collaboratori non potranno far pervenire materiale scolastico agli alunni in classe

Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, previo consenso del docente, è permesso portare apparecchiature elettroniche (PC, tablet...) che possano essere utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

Non è consentito consumare cibi introdotti dall'esterno, salvo le merende o nel caso di adesioni a progetti deliberati dal Collegio dei Docenti.

Agli alunni è vietato l'uso dell'ascensore, tranne nei casi autorizzati dal Dirigente Scolastico, in cui comunque saranno accompagnati da un adulto responsabile; inoltre è vietato l'uso dei distributori automatici.

Qualsiasi infrazione al regolamento d'Istituto è soggetta ad atto sanzionatorio, come da regolamento di disciplina (in allegato)

disagio e pericolo per sé e gli altri, favorendo invece un clima in cui i rapporti interpersonali siano improntati a reciproco rispetto

- rispettare tutte le indicazioni fornite dai docenti per il regolare svolgimento delle lezioni o da altro personale scolastico
- indossare un abbigliamento adeguato, rispettoso per sé, per gli altri e per l'ambiente che si frequenta
- portare tutto il materiale occorrente per le lezioni, secondo anche le indicazioni date dai singoli docenti
- curare l'igiene personale
- non portare materiale estraneo all'attività scolastica; in particolare, non è consentito l'uso del cellulare o di altro apparecchio elettronico
- non uscire dalla classe senza autorizzazione e, durante gli spostamenti all'interno degli ambienti dell'Istituto, non correre ed evitare schiamazzi nei corridoi e nell'atrio

La scuola non è responsabile di danneggiamenti e/o furti di oggetti personali.

Nel caso in cui l'alunno dimentichi a casa materiale scolastico, non è autorizzato a chiamare i genitori per richiederlo.

Gli alunni dovranno venire a scuola forniti di merenda: i collaboratori scolastici non possono consegnarla in classe.

E' vietato l'uso dei distributori automatici da parte degli alunni.

Agli alunni è assolutamente vietato l'uso dell'ascensore, tranne nei casi autorizzati dal Dirigente Scolastico, in cui comunque saranno accompagnati da un adulto responsabile.

Qualsiasi infrazione al regolamento d'Istituto è soggetta ad atto sanzionatorio, come da regolamento di disciplina (in allegato)

Art. 9.1 UTILIZZO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE ED INFORMATICHE

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche e informatiche solo rispettando quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- il PC, il tablet sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti;- Il docente controllerà la navigazione sui siti internet;- Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;- È vietato l'uso di applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzati dal docente, in quanto l'uso non autorizzato scorretto rappresenta grave violazione della privacy;- L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari. In presenza di situazioni e/o episodi di particolare gravità, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.- E' vietato portare a scuola materiale estraneo alle discipline di studio, nella fattispecie cellulari, videogiochi portatili e simili; in caso contrario tale materiale verrà ritirato e restituito esclusivamente a uno dei genitori, senza ammettere deleghe, con l'ammenda di euro 10,00.		<p>L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche e informatiche solo rispettando quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- Il PC, il tablet sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti;- Il docente controllerà la navigazione sui siti internet;- Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;- È vietato l'uso di applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzati dal docente, in quanto l'uso non autorizzato scorretto rappresenta grave violazione della privacy;- L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari. In presenza di situazioni e/o episodi di particolare gravità, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.- E' vietato portare a scuola materiale estraneo alle discipline di studio, nella fattispecie cellulari, videogiochi portatili e simili; in caso contrario tale materiale verrà ritirato e restituito esclusivamente a uno dei genitori, senza ammettere deleghe, con l'ammenda di euro 10,00.

Art. 9.2 ABBIGLIAMENTO

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule (bianco femmine, blu maschi). Nei periodi di caldo l'uso del grembiule potrà essere sostituito con un abbigliamento leggero ma sempre decoroso e rispettoso del luogo di lavoro, tramite avviso scritto del docente alle famiglie.</p>		<p>Gli alunni sono tenuti a indossare un abbigliamento adeguato, rispettoso per sé, per gli altri e per l'ambiente che si frequenta.</p> <p>Per quanto riguarda l'abbigliamento richiesto per lo svolgimento dell'attività motoria, si fa riferimento a quanto scritto nella sezione "palestra".</p>

TITOLO 2: DOCENTI/ATA

Art. 10 INGRESSO ED ACCOGLIENZA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Per tutto il personale è tassativa la puntualità. Nel caso di ritardo dovrà comunicarlo telefonicamente alla scuola.</p> <p>I docenti, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5).</p> <p>Un collaboratore scolastico rimarrà nell'atrio per sorvegliare l'entrata mentre gli altri rimarranno nei corridoi nel corso dell'orario delle attività didattiche, se non impegnati per supporto didattico o assistenza alla persona</p> <p>L'insegnante della prima ora è tenuto a effettuare l'appello, segnare gli alunni assenti sul registro di classe (elettronico e cartaceo) e controllare le giustificazioni delle assenze e dei ritardi.</p> <p>I docenti sono tenuti a monitorare le assenze e i ritardi degli alunni. In caso di ritardi reiterati e/o assenze ripetute, si solleciterà la famiglia per iscritto a maggiore puntualità. Il ripetersi di</p>		<p>Per tutto il personale è tassativa la puntualità. Nel caso di ritardo dovrà comunicarlo telefonicamente alla scuola.</p> <p>I docenti sono della prima ora sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio della lezione. (CCNL 2007, art. 29, c.5).</p> <p>L'insegnante della prima ora è tenuto a effettuare l'appello, segnare gli alunni assenti sul registro di classe (elettronico e cartaceo) e controllare le giustificazioni delle assenze e dei ritardi.</p> <p>Nel caso in cui la giustificazione non venga prodotta tempestivamente il docente provvederà a segnalarlo al coordinatore di classe, che lo comunicherà all'Ufficio della segreteria Didattica.</p> <p>I docenti sono tenuti a monitorare le assenze e i ritardi degli alunni. In caso di ritardi reiterati e/o assenze ripetute, si solleciterà la famiglia per iscritto a maggiore puntualità. Il ripetersi di</p>

tali situazioni verrà comunicato al Dirigente Scolastico.

tali situazioni verrà comunicato al Dirigente Scolastico.

Art. 11 COMPILAZIONE REGISTRI E DOCUMENTI SCOLASTICI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli assenti nei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta giustificazione. Il docente, dopo due giorni di mancata giustificazione, riferirà alla famiglia, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza sarà considerata "ingiustificata".</p> <p>In caso di ritardo di un alunno, il docente segnerà l'orario di entrata, la giustificazione sul registro di classe, sul RE e lo ammetterà in classe.</p> <p>Se un genitore chiede l'uscita anticipata sul quaderno degli avvisi o sul diario, comunque dovrà compilare il modulo in portineria. Il docente dovrà annotare l'uscita, la giustificazione sul registro di classe, sul RE e lo affiderà al collaboratore scolastico.</p> <p>I docenti devono sempre indicare sul registro elettronico di classe le verifiche assegnate, gli argomenti trattati, e ogni attività o iniziativa svolta.</p> <p>Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni parte.</p> <p>Per la Privacy, al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora è tenuto a riporre il registro di classe nel cassetto o nell'armadio chiuso a chiave.</p>		<p>Il docente è tenuto a compilare in maniera completa il registro di classe e personale e tutti i documenti scolastici, rispettando le scadenze assegnate.</p> <p>Il registro di classe deve essere compilato contestualmente con la firma personale e assenze, ritardi, uscite anticipate degli alunni.</p> <p>I docenti devono sempre indicare sul registro elettronico le verifiche assegnate, gli argomenti trattati, le valutazioni degli alunni e ogni attività o iniziativa svolta, oltre che eventuali provvedimenti disciplinari e annotazioni.</p>

Art. 12 ASSISTENZA E VIGILANZA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare, 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 e per brevissimo tempo.</p> <p>Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, in modo da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.</p> <p>Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati e dopo assenso di presa in carico da parte del collaboratore scolastico del piano.</p> <p>Al termine della lezione il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe</p> <p>In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o in altri ambienti della scuola, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.</p> <p>In caso di utilizzo dell'atrio o dei cortili i docenti si dispongono negli spazi in modo tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.</p> <p>Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici.</p> <p>Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dall'edificio e/ allo schieramento in cortile verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati e che vengano prelevati dai</p>		<p>L'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni per la scuola inizia nel momento in cui gli stessi varcano il portone di accesso all'atrio; durante l'ingresso tale obbligo è espletato dal personale ATA, mentre i docenti si troveranno in aula per accogliere il gruppo classe.</p> <p>Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare, 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 e per brevissimo tempo.</p> <p>Al cambio dell'ora, l'insegnante deve attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva o, in caso di suo ritardo, lasciare la classe sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico.</p> <p>In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento e assicurarsi che questo avvenga nel rispetto delle norme del vigente regolamento.</p> <p>Il personale ATA concorre responsabilmente alla vigilanza degli alunni, in particolare in caso di momentanea assenza del docente dalla classe o in particolari ambienti e momenti dell'attività scolastica (ingresso/uscita degli alunni, accesso dei servizi igienici,)</p> <p>Durante la mensa, gli insegnanti in servizio sorvegliano il regolare svolgimento del pasto e degli spostamenti necessari per il raggiungimento dell'ambiente della mensa.</p> <p>Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dall'edificio, verificando che nel</p>

genitori o da persone, maggiorenni, appositamente delegate.

tragitto gli alunni rimangano ordinati e che vengano prelevati dai genitori o da persone, maggiorenni, appositamente delegate, tranne che per gli alunni con autorizzazione all'uscita autonoma.

Art. 13 NORME DI COMPORTAMENTO

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Tutti i dipendenti sono tenuti a prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni). I docenti devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza ed eseguire Prove di evacuazione costantemente.</p> <p>Se il dipendente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve tempestivamente avvisare telefonicamente la Segreteria dalle ore 7.00 alle ore 7.30, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza (CCNL 2007, art. 17, c. 10).</p> <p>I permessi, sia retribuiti sia brevi (regolati secondo quanto previsto dal CCNL 2006/09, capo III, artt. 15 e 16), sono erogati dietro presentazione di domanda scritta, da sottoporre all'autorizzazione del Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo e, per i casi di improvvisa sopravvenuta necessità, prima dell'inizio del proprio orario di servizio.</p> <p>I permessi per diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, devono essere comunicati, tramite regolare domanda scritta, con almeno 5 giorni di anticipo.</p> <p>I docenti che usufruiscono dei benefici della L. 104 sono tenuti a comunicare al Dirigente con</p>		<p>Tutti i dipendenti sono tenuti a prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni). I docenti devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza ed eseguire Prove di evacuazione costantemente.</p> <p>Se il dipendente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve tempestivamente avvisare telefonicamente la Segreteria dalle ore 7.00 alle ore 7.30, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza (CCNL 2007, art. 17, c. 10).</p> <p>I permessi, sia retribuiti sia brevi (regolati secondo quanto previsto dal CCNL 2006/09, capo III, artt. 15 e 16), sono erogati dietro presentazione di domanda scritta, da sottoporre all'autorizzazione del Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo e, per i casi di improvvisa sopravvenuta necessità, prima dell'inizio del proprio orario di servizio.</p> <p>I permessi per diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, devono essere comunicati, tramite regolare domanda scritta, con almeno 5 giorni di anticipo.</p> <p>I docenti che usufruiscono dei benefici della L. 104 sono invitati a comunicare in anticipo,</p>

congruo anticipo i giorni di assenza a tale titolo spettanti, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa e didattica, salvo dimostrate situazioni di urgenza. Si quantifica il congruo anticipo necessario alla fruizione in almeno 5 giorni. Gli interessati sono invitati a produrre pianificazioni mensili, ove possibile, rivedibili in dimostrate situazioni urgenza.

Il docente è tenuto a prendere visione delle circolari pubblicate nell'area protetta del sito dell'Istituto e degli avvisi ricevuti anche nel canale di WA.

I docenti sono tenuti a inviare alle famiglie cinque giorni prima comunicazione scritta di sciopero ed eventuale revoca; successivamente è tenuto al controllo della firma da parte delle famiglie.

È vietato a tutti i dipendenti utilizzare il telefono cellulare durante le attività didattiche, per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

Tutto il personale è tenuto ad avere un abbigliamento decoroso, come si conviene a una comunità educante.

Tutto il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà modalità di comportamento e di comunicazione improntate a disponibilità e correttezza (DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

I docenti avranno cura, al cambio dell'ora, di lasciare, o far lasciare, l'aula ordinata e in adeguate condizioni igieniche.

quando possibile, i giorni di assenza a tale titolo spettanti, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa e didattica, salvo dimostrate situazioni di urgenza. Si quantifica il congruo anticipo necessario alla fruizione in almeno 5 giorni. Gli interessati sono invitati a produrre pianificazioni mensili, ove possibile, rivedibili in dimostrate situazioni urgenza.

Il docente è tenuto a prendere visione delle circolari e delle comunicazioni inviate dalla scuola.

In caso di comunicazioni relative a scioperi o riduzioni orario, i docenti della prima ora sono tenuti a controllare l'avvenuta lettura da parte dei genitori e segnalare i mancanti.

È vietato a tutto il personale scolastico di utilizzare il telefono cellulare durante le attività didattiche, per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

Tutto il personale è tenuto ad avere un abbigliamento decoroso, come si conviene a una comunità educante.

Tutto il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà modalità di comportamento e di comunicazione improntate a disponibilità e correttezza (DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

I docenti avranno cura, al cambio dell'ora, di lasciare, o far lasciare, l'aula ordinata e in adeguate condizioni igieniche.

Art. 14 COLLOQUI FAMIGLIE

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell’ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente ed efficace. I docenti devono essere a loro volta disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.</p> <p>I Docenti riceveranno le famiglie previo appuntamento e nel corso delle Assemblee e dei ricevimenti previsti durante l’anno scolastico.</p>		<p>I Docenti riceveranno le famiglie previo appuntamento e nel corso delle Assemblee e dei ricevimenti previsti durante l’anno scolastico.</p> <p>In caso di particolari esigenze, i docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell’ottica di un rapporto scuola- famiglia trasparente e potranno dare la loro disponibilità ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie, previa organizzazione.</p>

Art. 15 ACCESSO UFFICI DI SEGRETERIA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>I docenti/collaboratori scolastici possono accedere agli Uffici di Segreteria rispettando gli orari di ricevimento pubblicati.</p> <p>I docenti facenti parte del gruppo di collaborazione del Dirigente Scolastico, in caso di necessità, potranno accedere anche al di fuori di tale orario.</p>		<p>I docenti/collaboratori scolastici possono accedere agli Uffici di Segreteria rispettando gli orari di ricevimento pubblicati.</p> <p>I docenti facenti parte del gruppo di collaborazione del Dirigente Scolastico, in caso di necessità, potranno accedere anche al di fuori di tale orario.</p>

Art. 16 ACCESSO UFFICIO DI PRESIDENZA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Sarà possibile accedere all’Ufficio di Presidenza per conferire con il Dirigente Scolastico, per serie e importanti motivazioni, previo appuntamento.</p>		<p>Sarà possibile accedere all’Ufficio di Presidenza per conferire con il Dirigente Scolastico, per serie e importanti motivazioni, previo appuntamento.</p>

TITOLO 3: FAMIGLIE

Art. 17 CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>I genitori, o chi esercita la responsabilità familiare, 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.</p> <p>Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede alle famiglie di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa, così come previsto dal DPR n. 235/2007, e di consegnare copia firmata alla scuola. (vedi allegato)</p> <p>I genitori degli alunni, o chi ne fa le veci sono tenuti a</p> <ul style="list-style-type: none">- collaborare con i docenti, consapevoli delle reciproche competenze e del rispetto dei ruoli, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno, ispirato ai valori costituzionali- giustificare tutte le assenze e i ritardi tramite registro elettronico, utilizzando le credenziali e il PIN personali.- consultare giornalmente il Registro Elettronico, scaricando, possibilmente, anche l'App per le notifiche, per prendere visione delle comunicazioni scuola-famiglia <u>che avverranno SOLO tramite RE;</u>- sollecitare e controllare la frequenza regolare e puntuale delle lezioni, evitando assenze e ritardi se non determinate da effettive e reali esigenze e necessità;- garantire la dotazione scolastica necessaria alla didattica- responsabilizzare i propri figli affinché evitino, all'interno della Scuola, comportamenti che possano ostacolare il		<p>I genitori, o chi ne fa le veci, 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.</p> <p>Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede alle famiglie di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa, così come previsto dal DPR n. 235/2007, e di consegnare copia firmata alla scuola. (vedi allegato)</p> <p>I genitori degli alunni, o chi ne fa le veci sono tenuti a</p> <ul style="list-style-type: none">- collaborare con i docenti, consapevoli delle reciproche competenze e del rispetto dei ruoli, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno, ispirato ai valori costituzionali- giustificare tutte le assenze e i ritardi tramite registro elettronico, utilizzando le credenziali e il PIN personali.- consultare giornalmente il Registro Elettronico, scaricando, possibilmente, anche l'App per le notifiche, per prendere visione delle comunicazioni scuola-famiglia <u>che avverranno SOLO tramite RE;</u>- sollecitare e controllare la frequenza regolare e puntuale delle lezioni, evitando assenze e ritardi se non determinate da effettive e reali esigenze e necessità;- garantire la dotazione scolastica necessaria alla didattica- responsabilizzare i propri figli affinché evitino, all'interno della Scuola, comportamenti che possano ostacolare il

conseguimento dei valori sociali ed educativo-formativi che la Scuola propone

- educare i figli al rispetto dei compagni, dei docenti, del personale scolastico e del patrimonio scolastico e di tutte le sue dotazioni.
- controllare in modo puntuale l'andamento del proprio figlio.

I genitori sono tenuti a partecipare ai colloqui con gli insegnanti nei giorni e negli orari stabiliti. In caso di particolari esigenze, sia da parte dei docenti sia da parte genitori, verranno concordati ulteriori incontri fuori da quelli previsti.

I genitori dovranno inoltre intervenire tempestivamente ogni qualvolta i Docenti o il Dirigente Scolastico riterranno indispensabile la loro presenza.

I genitori sono invitati a consegnare in segreteria le deleghe (max 3) per autorizzare il prelievo dell'alunno quando loro stessi sono impossibilitati. Le deleghe, salvo cambiamenti che devono essere tempestivamente comunicati, sono valide per tutto il quinquennio.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie devono comunicare alla segreteria uno o più' recapiti telefonici (abitazioni, luoghi di lavoro, nonni ...), in modo da assicurare sempre la reperibilità di un familiare, per tutta la durata della permanenza degli alunni a scuola.

conseguimento dei valori sociali ed educativo-formativi che la Scuola propone

- educare i figli al rispetto dei compagni, dei docenti, del personale scolastico e del patrimonio scolastico e di tutte le sue dotazioni.
- controllare in modo puntuale l'andamento del proprio figlio, anche attraverso la visione delle valutazioni e delle annotazioni giornaliere su registro elettronico.

I genitori possono usufruire di colloqui individuali con gli insegnanti e con il Dirigente Scolastico negli orari stabiliti e comunicati ad inizio anno scolastico. In caso di particolari esigenze, sia da parte dei docenti sia da parte genitori, verranno concordati ulteriori incontri fuori da quelli previsti.

I genitori dovranno inoltre intervenire tempestivamente ogni qualvolta i Docenti o il Dirigente Scolastico riterranno indispensabile la loro presenza.

I genitori sono invitati a consegnare in segreteria all'inizio di ogni anno scolastico, le deleghe per autorizzare il prelievo dell'alunno quando loro stessi sono impossibilitati. Le deleghe, salvo cambiamenti che devono essere tempestivamente comunicati, sono valide per tutto il triennio.

All'inizio dell'anno scolastico le famiglie devono comunicare alla segreteria uno o più' recapiti telefonici (abitazioni, luoghi di lavoro, nonni ...), in modo da assicurare sempre la reperibilità di un familiare, per tutta la durata della permanenza degli alunni a scuola

Al termine delle lezioni, per gli alunni sono previsti, di norma, l'uscita ed il ritorno a casa in modo autonomo, in considerazione del maggior livello di autonomia e maturazione raggiunto, anche in previsione del passaggio alla Scuola Superiore. È prevista la compilazione

di un modello di autorizzazione da parte dei genitori ad inizio anno.

Art. 18 IGIENE PERSONALE E PREVENZIONE PEDICULOSI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena. I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti per evitare spiacevoli inconvenienti.</p> <p>In caso di pediculosi l'azione della scuola sarà quella di sensibilizzare le famiglie per un'attività di prevenzione e controllo.</p> <p>In casi particolari di mancanza di collaborazione da parte della famiglia, i docenti e il Dirigente Scolastico potranno concordare eventuali ulteriori iniziative.</p> <p>Si ricorda comunque che l'ambito familiare rimane fondamentale per la prevenzione.</p> <p>E' per questo che per la pediculosi del capo si ritiene che l'attività di prevenzione debba basarsi su controlli routinari da effettuarsi in ambito familiare.</p>		<p>L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena. I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e degli abiti per evitare spiacevoli inconvenienti.</p> <p>In caso di pediculosi l'azione della scuola sarà quella di sensibilizzare le famiglie per un'attività di prevenzione e controllo.</p> <p>In casi particolari di mancanza di collaborazione da parte della famiglia, i docenti e il Dirigente Scolastico potranno concordare eventuali ulteriori iniziative.</p> <p>Si ricorda comunque che l'ambito familiare rimane fondamentale per la prevenzione.</p> <p>E' per questo che per la pediculosi del capo si ritiene che l'attività di prevenzione debba basarsi su controlli routinari da effettuarsi in ambito familiare.</p>

Art. 19 ACCESSO UFFICI DI SEGRETERIA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>I genitori, o chi esercita la responsabilità familiare, possono accedere agli Uffici di Segreteria rispettando gli orari di ricevimento pubblicati. Si ricorda che è operativo il sistema di comunicazione via e-mail.</p>		<p>I genitori, o chi esercita la responsabilità familiare, possono accedere agli Uffici di Segreteria rispettando gli orari di ricevimento pubblicati. Si ricorda che è operativo il sistema di comunicazione via e-mail.</p>

Art. 20 ACCESSO UFFICIO DI PRESIDENZA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
Sarà possibile accedere all'Ufficio di Presidenza per conferire con il Dirigente Scolastico, per serie e importanti motivazioni, previo appuntamento.		Sarà possibile accedere all'Ufficio di Presidenza per conferire con il Dirigente Scolastico, per serie e importanti motivazioni, previo appuntamento.

Art. 21 DIRITTO DI ASSEMBLEA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>I genitori degli alunni, o chi esercita la responsabilità familiare, hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola (D. Lgs. 297/1994, artt. 12 e 13).</p> <p>Le Assemblee, che possono essere di classe, di plesso, d'Istituto, devono svolgersi in orario extrascolastico. Possono essere indette assemblee dei genitori di classe o d'Istituto anche richiedendo l'uso dei locali della scuola. In tal caso, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente Scolastico. L'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni con il diritto di partecipazione sia per il Dirigente che per i docenti. I genitori promotori, ottenuta l'autorizzazione, ne daranno comunicazione agli altri, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Istituto provvederà a dare informazione e comunicazione dell'assemblea.</p>		<p>I genitori degli alunni, o chi esercita la responsabilità familiare, hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola (D. Lgs. 297/1994, artt. 12 e 13).</p> <p>Le Assemblee, che possono essere di classe, di plesso, d'Istituto, devono svolgersi in orario extrascolastico. Possono essere indette assemblee dei genitori di classe o d'Istituto anche richiedendo l'uso dei locali della scuola. In tal caso, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente Scolastico. L'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni con il diritto di partecipazione sia per il Dirigente che per i docenti. I genitori promotori, ottenuta l'autorizzazione, ne daranno comunicazione agli altri, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Istituto provvederà a dare informazione e comunicazione dell'assemblea.</p>

Art. 22 ACCESSO DELLE FAMIGLIE AI LOCALI SCOLASTICI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
Non è consentito per alcun motivo l'ingresso e la permanenza delle famiglie nei cortili, nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le situazioni		Non è consentito per alcun motivo l'ingresso e la permanenza delle famiglie nei cortili, se non per il tempo strettamente necessario ad accompagnare o prelevare il proprio figlio.

specificatamente autorizzate. L'ingresso delle famiglie durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di entrata posticipata. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con le famiglie durante l'attività didattica anche per colloqui riguardanti l'alunno.

Le famiglie degli alunni potranno accedere agli edifici scolastici nelle ore di assemblee, colloqui con i docenti o previo appuntamento da fissarsi comunque al di fuori dell'orario di servizio del docente.

Durante le Assemblee e gli incontri con i docenti non è consentito l'accesso agli alunni o altri minori nei locali della scuola, che declina quindi ogni responsabilità per eventuali incidenti o danni cui dovessero incorrere i minori lasciati privi di sorveglianza dai genitori che disattendono tale divieto.

Gli alunni potranno accedere ai locali, durante i colloqui suindicati, solo se affidati al servizio di sorveglianza della Cooperativa autorizzata.

L'ingresso delle famiglie durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di entrata posticipata.

Le famiglie degli alunni potranno accedere agli edifici scolastici nelle ore di assemblee, colloqui con i docenti o previo appuntamento da fissarsi comunque al di fuori dell'orario di servizio del docente.

Durante le Assemblee e gli incontri con i docenti non è consentito l'accesso agli alunni o altri minori nei locali della scuola, che declina quindi ogni responsabilità per eventuali incidenti o danni cui dovessero incorrere i minori lasciati privi di sorveglianza dai genitori che disattendono tale divieto.

Art. 23 SCIOPERO

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>In caso di sciopero del personale della scuola, indetto dalle OO.SS. con le modalità previste dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica non assicura il normale svolgimento delle lezioni.</p> <p>Alle famiglie, 5 giorni prima, verrà data comunicazione dello sciopero o della sua revoca tramite avviso sul Registro Elettronico; contestualmente, l'avviso verrà pubblicato sul sito web della scuola e affisso all'entrata</p>		<p>In caso di sciopero del personale della scuola, indetto dalle OO.SS. con le modalità previste dalla normativa vigente, l'Istituzione scolastica non assicura il normale svolgimento delle lezioni.</p> <p>Alle famiglie, 5 giorni prima, verrà data comunicazione dello sciopero o della sua revoca tramite avviso sul Registro Elettronico; contestualmente, l'avviso verrà pubblicato sul sito web della scuola e affisso all'entrata</p>

dell'edificio scolastico.

Chi accompagna gli alunni dovrà provvedere personalmente ad accertarsi, nel giorno dello sciopero, della presenza o meno in servizio dei docenti e che possa essere assicurato il regolare svolgimento delle lezioni.

dell'edificio scolastico.

Chi accompagna gli alunni dovrà provvedere personalmente ad accertarsi, nel giorno dello sciopero, della presenza o meno in servizio dei docenti e che possa essere assicurato il regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 24 ASSEMBLEE SINDACALI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>In caso di Assemblee sindacali l'Istituzione scolastica comunicherà preventivamente alle famiglie l'eventuale riduzione oraria delle lezioni, con circolare</p> <p>Si comunicherà alle famiglie, 3 giorni prima, la variazione di orario (sempre attraverso avviso sul Registro Elettronico) solo alle classi interessate.</p> <p>Gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza del docente e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli.</p> <p>Si ricorda che anche in questo caso i genitori sono tenuti ad accertarsi dell'avvenuto ingresso dei figli nell'edificio scolastico.</p>		<p>In caso di Assemblee sindacali l'Istituzione scolastica comunicherà preventivamente alle famiglie l'eventuale riduzione oraria delle lezioni, con circolare.</p> <p>Si comunicherà alle famiglie, 3 giorni prima, la variazione di orario (sempre attraverso avviso sul Registro Elettronico) solo alle classi interessate.</p>

TITOLO 4: PREVENZIONE E SICUREZZA

Considerato che la scuola ha come compito prioritario quello di tutelare i minori a lei affidati, è dovere di tutti controllare e vigilare.

I collaboratori scolastici rimangono nell'atrio per sorvegliare l'entrata e permangono nei corridoi nel corso dell'orario delle attività didattiche, se non impegnati per supporto didattico o assistenza alla persona.

Art. 25 ACCESSO ESTRANEI NEI LOCALI SCOLASTICI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Il personale in servizio all'ingresso è tenuto ad accertare l'identità delle persone non conosciute</p> <p>L'accesso ai piani e ai locali non destinati al pubblico è tassativamente vietato agli estranei.</p> <p>Le famiglie possono accedervi previa autorizzazione del Responsabile di Plesso e/o del Dirigente Scolastico e accompagnati.</p> <p>L'accesso delle famiglie alle aule non è consentito: eccezionalmente, per urgenti e inderogabili problemi, può essere autorizzato su attenta valutazione del personale di sorveglianza o su esibizione di motivata richiesta scritta di convocazione da parte dei docenti, ovvero su autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.</p> <p>Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.</p> <p>Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.</p> <p>Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.</p> <p>I rappresentanti, gli agenti di commercio e chiunque abbia necessità di recarsi nei plessi,</p>		<p>Il personale in servizio all'ingresso è tenuto ad accertare l'identità delle persone non conosciute</p> <p>L'accesso ai piani e ai locali non destinati al pubblico è tassativamente vietato agli estranei.</p> <p>Le famiglie possono accedervi previa autorizzazione del Responsabile di Plesso e/o del Dirigente Scolastico e accompagnati.</p> <p>L'accesso delle famiglie alle aule non è consentito: eccezionalmente, per urgenti e inderogabili problemi, può essere autorizzato su attenta valutazione del personale di sorveglianza o su esibizione di motivata richiesta scritta di convocazione da parte dei docenti, ovvero su autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.</p> <p>Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.</p> <p>Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.</p> <p>Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.</p> <p>I rappresentanti, gli agenti di commercio e chiunque abbia necessità di recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di</p>

dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento e non potranno accedere ai piani.

La presenza di esperti viene annotata di volta in volta sul registro di classe.

A chiunque entri in classe (debitamente autorizzato) va data adeguata accoglienza e rispetto.

Chiunque ha la possibilità di chiedere l'accesso agli Atti durante le ore di ricevimento degli Uffici di Segreteria.

riconoscimento e non potranno accedere ai piani.

La presenza di esperti viene annotata di volta in volta sul registro di classe.

A chiunque entri in classe (debitamente autorizzato) va data adeguata accoglienza e rispetto.

Chiunque ha la possibilità di chiedere l'accesso agli Atti durante le ore di ricevimento degli Uffici di Segreteria.

Art. 26 CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>È consentito l'accesso con l'autoveicolo nel cortile dei plessi scolastici ai genitori, o chi ne fa le veci, di alunni disabili, per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.</p> <p>I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, i veicoli addetti al servizio mensa e qualunque altro mezzo autorizzato che per qualsivoglia necessità si trovi a circolare negli spazi esterni di pertinenza della scuola, sono autorizzati a entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.</p> <p>E' assolutamente vietato il transito con autoveicoli durante l'entrata e l'uscita della scolaresca. In ogni caso il traffico veicolare autorizzato dovrà procedere a passo d'uomo; i conducenti dovranno dispiegare la massima attenzione nel manovrare i veicoli.</p>		<p>È consentito l'accesso con l'autoveicolo nel cortile dei plessi scolastici ai genitori, o chi ne fa le veci, di alunni disabili, per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.</p> <p>I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, i veicoli addetti al servizio mensa e qualunque altro mezzo autorizzato che per qualsivoglia necessità si trovi a circolare negli spazi esterni di pertinenza della scuola, sono autorizzati a entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.</p> <p>E' assolutamente vietato il transito con autoveicoli durante l'entrata e l'uscita della scolaresca. In ogni caso il traffico veicolare autorizzato dovrà procedere a passo d'uomo; i conducenti dovranno dispiegare la massima attenzione nel manovrare i veicoli.</p>

Art. 27 PROCEDURA DI COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE IN CASO DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ' PER EMERGENZA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>La scuola (docenti di classe, segretario o referente della sicurezza), previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che dirige le operazioni, in caso di sospensione delle attività scolastiche per emergenze non prevedibili, pubblica avviso sull'home page del sito, comunica telefonicamente, ai rappresentanti di classe i quali attivano a loro volta la comunicazione ai genitori delle rispettive classi e può chiedere collaborazione al Comitato dei genitori.</p> <p>I genitori sono invitati a consultare il sito web della scuola.</p>		<p>La scuola (docenti di classe, segretario o referente della sicurezza), previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, che dirige le operazioni, in caso di sospensione delle attività scolastiche per emergenze non prevedibili, pubblica avviso sull'home page del sito.</p> <p>I genitori sono invitati a consultare il sito web della scuola.</p>

Art. 28 OBBLIGHI PER I LAVORATORI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Tutto il personale deve operare 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga 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 		<p>Tutto il personale deve operare 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga 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

<p>rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici; - Non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza; - Contribuire, insieme al Dirigente e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

<p>rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici; - Non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza; - Contribuire, insieme al Dirigente e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Art. 29 SICUREZZA DEGLI ALUNNI

<i>Scuola primaria</i>	<i>Scuola secondaria</i>
<p>La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.</p> <p>Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione...), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio; - Controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti; - Stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva; - Applicare le modalità previste per l'accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause didattiche/uscita; - Programmare/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; 	<p>La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.</p> <p>Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione...), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio; - Controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti; - Stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva; - Applicare le modalità previste per l'accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause didattiche/uscita; - Programmare/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 degli attrezzi;
- Non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- Porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possano rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- Ricordare che è assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente tossiche, vernici, solventi...;
- Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi...), verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti;
- Evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti, evitare l'uso di oggetti, giochi o parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- Richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- Svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione della momentanea assenza degli insegnanti;
- Tenere chiuse e controllare 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;

- Porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- Non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- Porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possano rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- Ricordare che è assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente tossiche, vernici, solventi...;
- Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimentari (pasta, farina, legumi...), verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti;
- Evitare da parte degli alunni l'uso di oggetti che possano diventare pericolosi;
- Richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- Svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione della momentanea assenza degli insegnanti;
- Tenere chiuse e controllare 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 utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;

- Tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- Non lasciare incustodito il carrello per le pulizie;
- Ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo ai preposti alla sicurezza e provvedere personalmente ove possibile.

- Non lasciare incustodito il carrello per le pulizie;
- Ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo ai preposti alla sicurezza e provvedere personalmente ove possibile.

Art. 30 COPERTURA ASSICURATIVA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento della quota assicurativa contro infortuni e RCT degli alunni, ad integrazione di quella della Regione Lazio (assicurazione infortuni con massimali bassi e sprovvista di RCT, responsabilità civile contro terzi), che viene deliberata annualmente dal Consiglio di Istituto quanto a compagnia e tipo di polizza.		All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento della quota assicurativa contro infortuni e RCT degli alunni, ad integrazione di quella della Regione Lazio (assicurazione infortuni con massimali bassi e sprovvista di RCT, responsabilità civile contro terzi), che viene deliberata annualmente dal Consiglio di Istituto quanto a compagnia e tipo di polizza

Art. 31 TERMINE DELLE ATTIVITÀ'

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
Al termine delle attività i collaboratori scolastici aprono i cancelli e sorvegliano l'uscita posizionandosi nell'atrio. Al termine delle lezioni non è consentito a genitori e alunni, soffermarsi nei cortili dei plessi. Durante le assemblee e i colloqui non è consentito ai genitori portare con sé i propri figli, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliare adeguatamente, sia per evitare disturbo alle attività in corso.		Al termine delle lezioni non è consentito a genitori e alunni, soffermarsi nei cortili dei plessi.

Art. 32 EMERGENZA SANITARIA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>Nell'eventualità' di lievi malesseri o piccole contusioni da parte degli alunni, i docenti procedono al coinvolgimento degli addetti al Primo Soccorso.</p> <p>Nel caso in cui si ravvisi la necessità' di ulteriori cure mediche, gli addetti al Primo Soccorso chiameranno immediatamente il numero unico 112 avvisando contestualmente i familiari e la Presidenza.</p>		<p>Nell'eventualità di un danno lieve (malesseri vari, piccole contusioni) i docenti procedono al coinvolgimento degli addetti al Primo Soccorso e ad avvisare contestualmente la famiglia.</p> <p>Nel caso in cui si ravvisi la necessità di ulteriori cure mediche, gli addetti al Primo Soccorso, chiameranno immediatamente il servizio "112".</p>

Art. 33 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
<p>E' vietato somministrare farmaci agli alunni se non in casi assolutamente indispensabili e a fronte di specifiche liberatorie dei genitori.</p> <p>Vista la Circ. Min. 25/11/2005 e la designazione del Personale della Scuola, plesso per plesso, che abbiano dato disponibilità volontaria e siano stati formati dagli Organi Competenti, viene disposto il seguente piano di intervento:</p> <p>1) Acquisire:</p> <ul style="list-style-type: none">- la dichiarazione dei genitori degli alunni interessati riguardo alla necessità che i loro figli debbano assumere farmaci in orario scolastico;- la contestuale autorizzazione alla somministrazione dei farmaci ad opera del personale scolastico, da parte di genitori nel caso in cui questi o altre figure al loro posto, non possano farlo;- la relazione e il piano terapeutico del medico curante circa il farmaco da somministrare;- l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai		<p>E' vietato somministrare farmaci agli alunni se non in casi assolutamente indispensabili e a fronte di specifiche liberatorie dei genitori.</p> <p>Vista la Circ. Min. 25/11/2005 e la designazione del Personale della Scuola, plesso per plesso, che abbiano dato disponibilità volontaria e siano stati formati dagli Organi Competenti, viene disposto il seguente piano di intervento:</p> <p>1) Acquisire:</p> <ul style="list-style-type: none">- la dichiarazione dei genitori degli alunni interessati riguardo alla necessità che i loro figli debbano assumere farmaci in orario scolastico;- la contestuale autorizzazione alla somministrazione dei farmaci ad opera del personale scolastico, da parte di genitori nel caso in cui questi o altre figure al loro posto, non possano farlo;- la relazione e il piano terapeutico del medico curante circa il farmaco da somministrare;- l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai

genitori degli alunni o ai loro delegati, per l'eventuale somministrazione di farmaci.

2) Individuare un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci.

3) In caso di somministrazione di farmaci in situazioni urgenti e impreviste, il personale della scuola autorizzato interviene e avverte immediatamente il servizio "112" e contestualmente i genitori dell'alunno, per concordare le azioni cui dare luogo.

genitori degli alunni o ai loro delegati, per l'eventuale somministrazione di farmaci.

2) Individuare un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci.

3) In caso di somministrazione di farmaci in situazioni urgenti e impreviste, il personale della scuola autorizzato interviene e avverte immediatamente il servizio "112" e contestualmente i genitori dell'alunno, per concordare le azioni cui dare luogo.

Art. 34 INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA E NELLE AULE

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
Per motivi di sicurezza, non si possono portare a scuola cibi dall'esterno, tranne la merenda personale. Il cibo del pranzo deve essere consumato nel locale adibito a refezione.		Per motivi di sicurezza, non si possono portare a scuola cibi dall'esterno, tranne la merenda personale Il cibo del pranzo deve essere consumato nel locale adibito a refezione.

Art. 35 DIVIETO DI FUMO

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza (art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104). I trasgressori saranno puniti a norma di legge dai preposti alla vigilanza. È vietato anche l'uso della sigaretta elettronica.		È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza (art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104). I trasgressori saranno puniti a norma di legge dai preposti alla vigilanza. È vietato anche l'uso della sigaretta elettronica.

Art. 36 USO DEL TELEFONO DI SCUOLA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.		L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

Art. 37 ANIMALI A SCUOLA

<i>Scuola primaria</i>		<i>Scuola secondaria</i>
E' assolutamente vietato introdurre animali, anche al guinzaglio, all'interno delle pertinenze della scuola (cortile).		E' assolutamente vietato introdurre animali, anche al guinzaglio, all'interno delle pertinenze della scuola (cortile).