



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della
Ricerca



Regione Siciliana
Dipartimento Pubblica
Istruzione



a scuola per conoscere
crescere e camminare

Istituto Comprensivo Statale

"Mons. Giovanni Bacile" di Bisacchino

con sezione staccata "Giovanni XXIII" di Campofiorito

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Via G.Genovese 4, 90032 Bisacchino (PA) – Tel. 091 8351522 – Fax 091 8351622

e-mail: paic85000v@istruzione.it – paic85000v@pec.istruzione.it

Sito web: www.icbisacchino.it - C.F. 92003110829 – Cod. Mecc. PAIC85000V

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anni Scolastici 2022/25

PREMESSA

Il presente regolamento d'istituto è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa Triennale adottato dall'Istituto.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 1

Gli alunni affidati dalla famiglia alla scuola hanno diritto alla vigilanza perché siano garantite loro sicurezza ed incolumità, ma nello stesso tempo bisogna essere consapevoli che il buon esito del processo educativo dipende non solo dalla scuola, ma anche dalla famiglia, nonché dalla collaborazione fra entrambe.

Art. 2

L'ingresso degli alunni a scuola è previsto non prima delle ore 8.00 per la scuola dell'infanzia e per gli altri ordini di scuola, sotto la sorveglianza del personale ausiliario. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia vengono accolti nell'atrio dai collaboratori scolastici, che li accompagnano nelle classi di appartenenza. Gli alunni della Scuola primaria vengono accolti dai collaboratori e dagli insegnanti. Al suono della campana, accompagnati dai rispettivi docenti, si recano in classe. Gli alunni della Scuola secondaria di primo grado, al suono della campana, raggiungono le classi in modo ordinato, dove vengono accolti dai docenti della prima ora. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni tutti gli insegnanti sono tenuti a garantire la sorveglianza dei minori 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e fino al termine delle stesse, nonché ad assistere, per i docenti nell'ultima ora di servizio, all'uscita degli alunni. L'obbligo della vigilanza sussiste per

tutto il tempo in cui gli allievi vengono a trovarsi legittimamente all'interno della scuola fino al loro effettivo licenziamento. In caso di assenza dell'insegnante, quest'ultimo avrà cura di comunicare prima possibile la propria indisponibilità in segreteria. I docenti presenti nelle aule adiacenti dovranno essere tempestivamente avvisati e dovrà essere garantita la sorveglianza sulla classe rimasta scoperta, anche con la presenza di un ausiliare scolastico, in attesa del supplente o di disposizioni.

Art. 3

Al di fuori del normale orario scolastico, l'Istituto non risponde di nessun danno causato a persone o cose. Per quanto predetto, è fatto divieto agli alunni di sostare all'interno di qualsiasi spazio (aperto o chiuso) di pertinenza dell'Istituto fuori dal normale orario scolastico. E' ulteriormente vietato lasciare liberi ed incustoditi i bambini all'interno delle aree dell'Istituto, durante le riunioni collettive alle quali partecipano i genitori, durante le manifestazioni e le recite. I genitori non possono sostare o far sostare i propri figli all'interno delle aree di pertinenza dell'Istituto prima dell'inizio delle lezioni e al termine dell'orario scolastico.

Art. 4

I genitori possono lasciare e prelevare i propri figli all'ingresso dell'edificio. Per evitare assembramenti, ingorghi e dispersioni di tempo è severamente vietato ai genitori accedere all'interno dello stesso, tranne che non siano convocati dai docenti e in ogni modo sempre annunciati da un ausiliare scolastico.

Art. 5

L'uscita degli alunni avviene al termine delle lezioni sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e degli insegnanti, secondo quanto previsto dai rispettivi CCN, che li accompagnano fino al cancello di pertinenza e li affidano ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate per iscritto. I genitori, comunque, possono disporre per iscritto che i propri figli raggiungano autonomamente le proprie abitazioni. Qualora i genitori/delegati degli alunni non siano presenti, l'insegnante non può affidare l'alunno a terzi. Se il mancato ritiro si protrae oltre 10 minuti, i docenti chiamano telefonicamente i genitori, in caso di recidive e di tempi lunghi (oltre 15 minuti) si avvisano le forze dell'ordine.

Art. 6

E' vietato ricevere in aula, durante l'orario di lezione, genitori o parenti o altro pubblico. Per i colloqui con le famiglie sarà predisposto un quadro orario di ricevimento su appuntamento.

Art. 7

Nelle sedi di Bisacquino e Campofiorito il portone d'ingresso resta aperto fino alle ore 8.05 per la scuola primaria e per la scuola secondaria di 1° grado; per la scuola dell'infanzia, il portone rimarrà aperto fino alle

ore 9.00. Durante le ore scolastiche, sia antimeridiane che pomeridiane, il portone deve essere chiuso all'esterno per evitare liberi ed ingiustificati ingressi ed è costantemente sorvegliato per evitare eventuali entrate o uscite arbitrarie da parte di alunni o di estranei.

Art. 8

Il personale scolastico ausiliario è tenuto a collaborare alla vigilanza sugli alunni in classe in occasione di necessarie e momentanee assenze dei docenti e al cambio dell'ora, mentre durante la ricreazione, al momento dell'ingresso e dell'uscita, vigila negli spazi comuni come i servizi, i corridoi, le scale. Per la scuola dell'infanzia, in particolare, non potendo gli insegnanti lasciare la classe per accompagnare ogni singolo bambino in bagno, un collaboratore scolastico si occuperà della sorveglianza ai servizi.

Art. 9

La ricreazione si svolge dalle ore 10.00 alle ore 10.15 per la scuola primaria e dalle ore 10.50 alle ore 11.10 per la secondaria di 1° grado ed ha luogo all'interno della propria aula con la presenza dell'insegnante. Gli insegnanti in servizio sono tenuti alla sorveglianza in ogni momento dell'intervallo. Un collaboratore scolastico è tenuto a coadiuvare gli insegnanti nella sorveglianza con particolare riferimento al corridoio e ai servizi. In presenza di comportamenti non corretti, l'intervallo viene sospeso dall'insegnante o dal Dirigente Scolastico.

Art. 10

Il termine delle lezioni, per la scuola primaria di Bisacquino e Campofiorito è fissato alle ore 14.00 dal lunedì al giovedì e alle ore 13.00 il venerdì per tutte le classi a tempo normale. Per le classi a tempo pieno il termine delle lezioni è fissato dal lunedì al venerdì alle ore 16:00.

Per la scuola secondaria di 1° grado di Bisacquino e Campofiorito è fissato alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì. Le lezioni di strumento musicale(chitarra, clarinetto, flauto traverso o pianoforte) hanno luogo presso la sede centrale dell'I.C. "Mons. G. Bacile", sita in via G. Genovese n.4, nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì (ore 14.00-18.00) e di venerdì 14.00-16.00. L'orario di svolgimento di tali lezioni viene programmato e definito dai relativi docenti.

Per la scuola dell'infanzia, l'uscita è fissata alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì.

I DOCENTI

Art. 1

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a dieci giorni, deve accertare la presenza del certificato medico, oppure l'eventuale altra motivazione resa dal

genitore con dichiarazione sotto la propria responsabilità. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, ne convoca il genitore.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Art. 2

I docenti hanno il compito di sensibilizzare gli alunni verso un uso rispettoso dei servizi igienici e verso modalità di comportamento finalizzate alla salvaguardia dei locali e dei beni scolastici (compresi quelli esterni) perché comuni e a disposizione della comunità scolastica.

Art. 3

I docenti, per qualsiasi uscita didattica, gita o spostamento per partecipazione ad attività sportive o ad altre programmate dall'istituto e inserite nel PTOF, sono tenuti ad acquisire dai genitori, preventivamente, consenso scritto.

Art. 4

I docenti devono avvisare tramite diario o altro mezzo le famiglie circa le attività didattiche diverse da quelle curricolari.

Art. 5

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui in presenza e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente e fattivo.

Art. 6

Il ricorso alla Dirigenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto, se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di Dirigenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

Art. 7

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

Art. 8

E' assolutamente vietato a tutto il personale assentarsi dal posto di lavoro in orario di servizio, senza avvisare il Dirigente o il docente delegato dal Dirigente. In caso di improvviso malessere si dovrà rilasciare apposita dichiarazione scritta e firmata prima di abbandonare il posto di lavoro. I docenti inoltre nella dichiarazione scritta, dovranno citare il nome dell'insegnante a cui affidano gli alunni della classe di servizio.

Art. 9

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, inviati per posta elettronica o inseriti nell'apposito registro, si intendono regolarmente notificati.

Art. 10

Ogni docente indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

Art 11

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e sulle norme di comportamento da porre in essere in caso di emergenza.

Art 12

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo alla Dirigenza.

Art. 13

Nei plessi scolastici è istituita per ciascun ordine di scuola la figura del “docente responsabile” di cui si delineano le funzioni:

- impedire al pubblico (genitori, rappresentanti, commercianti) di accedere ai locali durante l'intera durata delle lezioni compresa la ricreazione;
- controllare la presenza degli insegnanti e occuparsi della diffusione delle informazioni
- avvisare immediatamente dell'improvvisa assenza dell'insegnante perché si possa provvedere in tempo alla sostituzione;
- controllare il servizio del personale ausiliario;
- controllare l'entrata e l'uscita della popolazione scolastica e il funzionamento generale del plesso;

ALUNNI**Art. 1**

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutto il personale scolastico, a osservare le norme di comportamento civile ed, in particolare, a non usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.) o a non mostrare atteggiamenti poco corretti (masticare gomme americane, tenere il cappello all'interno della scuola, ecc.) o provocatori nei confronti di insegnanti, personale della scuola e compagni.

Art. 2

Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria indossano il grembiule per motivi di ordine e in ogni caso tutti gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento e calzature consone e decorose.

Art. 3

L'ambiente scolastico ed extrascolastico è spazio per tutti e di tutti e gli alunni sono tenuti a rispondere economicamente di eventuali danni arrecati all'edificio, all'arredamento, al materiale didattico di proprietà della scuola o di terzi, anche durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione. I criteri per il risarcimento saranno i seguenti: - singolarmente, quando viene individuato il responsabile materiale e, eventualmente, morale; - nel caso in cui non si riesca ad individuarlo, risponderà tutta la classe, se il danno è stato arrecato

in aula; - se apportato a spazi comuni o esterni, il risarcimento sarà a carico delle classi del piano o, eventualmente, di tutto il plesso.

Art. 4

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo dell'insegnante, gli alunni devono rimanere ai loro posti e non possono uscire dall'aula. La porta deve restare aperta.

Art. 5

Gli alunni possono recarsi ai servizi nel corso della ricreazione, in modo ordinato e col permesso dell'insegnante. Durante le ore di lezione possono recarsi solamente uno per volta, eccezion fatta per le femmine, per effettiva necessità e sempre dopo aver ottenuto il consenso dell'insegnante. Gli stessi si recheranno ai servizi entro la penultima ora di lezione mantenendo un comportamento dignitoso durante il percorso (corridoio e/o scale), evitando di disturbare le attività didattiche. Per gli alunni della scuola dell'infanzia l'accesso ai servizi igienici non ha limitazione di orario. Essi verranno accompagnati dai collaboratori scolastici e dal personale di servizio civile (qualora presente) nel corso della giornata, prestando la massima attenzione e vigilanza e l'assistenza di base.

Art. 6

Assenze

Dopo dieci giorni consecutivi d'assenza è richiesto il certificato del medico curante o del medico dell'ASP in caso di malattie infettive, attestante l'avvenuta guarigione. Non è necessario produrre il certificato se l'assenza è dovuta a motivi di famiglia, purché la scuola sia avvertita prima dell'assenza stessa mediante una dichiarazione sottoscritta da un genitore.

Art. 7

Le assenze arbitrarie di massa non verranno giustificate e se ne terrà conto ai fini della valutazione del comportamento.

Art. 8

Ritardo e uscite anticipate

I genitori possono prelevare i figli in anticipo rispetto all'orario di uscita chiedendo un permesso firmato utilizzando il modulo prestampato a disposizione presso la portineria dell'istituto, nel quale dovranno essere dichiarati i motivi del permesso stesso. Il suddetto permesso dovrà essere autorizzato dal dirigente scolastico o da suo delegato. I collaboratori/docenti si accerteranno, anche tramite documento, dell'identità del richiedente, genitore o delegato affidandogli successivamente l'alunno.

Il ritardo deve essere giustificato dai genitori ed è consentito solo per seri motivi. In caso di ritardi sistematici verrà fatta comunicazione al Dirigente che provvederà a chiedere chiarimenti in merito.

(Sc. secondaria di primo grado) Sarà consentito l'ingresso alla seconda ora previa autorizzazione scritta da parte di un genitore sull'apposito modulo compilato e firmato e previa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico o da suo delegato.

Art. 9

Infortuni

In caso di infortunio la relativa denuncia va esibita all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto entro il giorno successivo all'evento per l'avvio delle relative pratiche.

Nel caso di malessere o eventuale incidente dell'allievo, l'insegnante avvertirà immediatamente la famiglia.

In caso di particolare gravità o di irreperibilità dei genitori, la scuola contatterà il 118.

A riguardo di quanto detto, il genitore è tenuto, all'inizio dell'anno scolastico, a fornire agli insegnanti di classe tutti i recapiti telefonici utili in caso di necessità; inoltre il genitore si impegna a comunicare immediatamente eventuali variazioni domiciliari e di recapito telefonico.

Art. 10

Interventi disciplinari

I successivi articoli (10-18) del presente Regolamento sono integrati dal Regolamento di disciplina approvato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto.

Il **grave disturbo** delle lezioni sarà annotato sul registro di Classe e comunicato a casa.

Dopo la terza annotazione verranno convocati i genitori.

Per atti particolarmente gravi, si avvertiranno contestualmente i genitori e la Dirigenza.

Art. 11

E' severamente vietato fumare e fare uso di bevande alcoliche in tutti i locali interni ed esterni della scuola e durante tutte le attività scolastiche, visite guidate e viaggi d'istruzione compresi.

Art. 12

E' vietato danneggiare e manomettere il registro di classe e qualsiasi documento scolastico.

Art. 13

Non è consentito utilizzare a scuola il telefono cellulare né altri dispositivi elettronici o strumenti digitali se non esplicitamente richiesti dall'insegnante per fini didattici (palmari, tablet...), o autorizzati dai genitori per validi motivi tramite dichiarazione scritta resa al DS, ed in tal caso vanno consegnati in cattedra non appena entrati in aula, pena il sequestro degli apparecchi e il deposito in Dirigenza. A tal proposito, si richiede la collaborazione delle famiglie in modo da creare quella alleanza educativa in grado di trasmettere obiettivi e valori per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità. Per eventuali comunicazioni urgenti da

e alla famiglia, gli alunni potranno utilizzare il telefono fisso della scuola previa autorizzazione del docente o del Dirigente Scolastico. La realizzazione di foto e video all'interno dei locali scolastici o durante qualsiasi altra attività didattica anche fuori dalla scuola e il loro utilizzo improprio (sui social network, nelle chat e quant'altro...) è perseguibile a livello disciplinare (vedasi Regolamento di disciplina) o, nei casi gravi, penalmente.

Art. 14

Non è consentito portare oggetti non pertinenti l'attività didattica, soprattutto accendini, taglierini, coltellini e quant'altro possa essere motivo di distrazione e/o di pericolo.

Art. 15

Non è consentito mangiare e/o bere durante le lezioni.

Art. 16

Non è consentito scrivere sulle pareti e sulle suppellettili.

Art. 17

Non è consentito circolare fuori orario dalle aule senza il permesso del docente.

Art. 18

Tutti i comportamenti scorretti saranno segnalati dettagliatamente sul registro di classe e portati a conoscenza del Dirigente scolastico, del Consiglio di Classe o di Interclasse per gli opportuni provvedimenti di competenza.

GENITORI

Art. 1: Indicazioni

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

Art. 2

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;

- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

Art. 3

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia secondo il calendario. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

Art. 4

In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo che non sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola vengano suddivisi in gruppi e affidati per la sola vigilanza ai docenti non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Art. 5

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

USO SPAZI/ AULA MAGNA/ LABORATORI/ BIBLIOTECA

Art. 1

La scuola e le sue strutture, all'interno delle quali è severamente vietato fumare e fare uso di bevande alcoliche, sono a disposizione della comunità locale, secondo lo spirito della Legge 517/77.

Art. 2

Il funzionamento delle biblioteche è disciplinato da criteri generali stabiliti da appositi Regolamenti, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 3

L'uso della biblioteca avviene sotto la guida del responsabile, sia per le operazioni di prestito, sia per la permanenza in sala-lettura.

Art. 4

I libri presi in prestito devono essere segnati sull'apposito registro e restituiti entro la fine di maggio di ogni anno scolastico, mentre i testi di consultazione devono essere riconsegnati in giornata.

Art. 5

I docenti, in via consultiva, partecipano alla scelta delle dotazioni librerie e sussidi audiovisivi da acquistare.

Art. 6

Gli spazi interni ed esterni disponibili sono utilizzati da tutte le classi della scuola, secondo le varie esigenze.

Art. 7

Per l'uso dell'aula di informatica, del laboratorio linguistico, musicale, scientifico sono stati redatti dei regolamenti specifici allegati al PTOF.

Art. 8

Non sono autorizzati all'interno delle classi/sezioni festeggiamenti di compleanni (o altro) degli alunni, per motivi legati alla sicurezza igienico - alimentare. Faranno eccezione i festeggiamenti organizzati in occasione del Santo Natale e/o di eventuali spettacoli/feste di fine anno scolastico, alla presenza dei genitori.

Art. 9

Non è autorizzata la vendita di panini o di altri alimenti/prodotti all'interno della scuola, da parte di persone non in grado di ottemperare ai requisiti richiesti dalla normativa vigente e, comunque, non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 10

Niente e nessuno deve interferire o turbare il normale svolgimento delle attività didattiche.

CONSERVAZIONE STRUTTURE E SUSSIDI**Art.1**

Tutti gli operatori scolastici, in stretta collaborazione, debbono adoperarsi per garantire la conservazione e la manutenzione di tutte le strutture scolastiche, vigilando costantemente.

Art. 2

I docenti debbono gestire le risorse con adeguatezza e garantirne la conservazione nel tempo, perché patrimonio di tutti.

PROCEDURE DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA

Art. 1

Studenti e genitori saranno informati delle iniziative della scuola tramite circolare interna e con comunicazione scritta sul sito web dell'Istituto.

Art. 2

Gli incontri scuola-famiglia vengono deliberati dal Collegio dei Docenti e le date saranno comunicate ai genitori con tutti i dati necessari. In ogni caso i docenti sono sempre a disposizione delle famiglie per chiarimenti e comunicazioni relativi agli alunni.

Art. 3

La convocazione degli organi collegiali (Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione, Consigli d'Istituto e Collegi dei Docenti) sarà disposta con un congruo preavviso rispetto alla data delle riunioni. La convocazione sarà effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante affissione di apposito avviso nella bacheca scolastica o con comunicazione diretta ai figli.

MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI, DEL CONSIGLIO D'INTERSEZIONE, D'INTERCLASSE E DI CLASSE, DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1

Per autorizzare l'uso dei locali, la data e l'orario di svolgimento delle assemblee dei genitori debbono essere concordati, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico.

Art. 2

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento e si svolge fuori l'orario delle lezioni.

Art. 3

Il Dirigente Scolastico convoca i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione di propria iniziativa o su motivata richiesta della maggioranza dei suoi componenti, i suddetti organi collegiali formulano al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; inoltre, agevolano ed estendono i rapporti tra docenti, genitori e alunni.

CALENDARIO DELLE RIUNIONI

Art. 1

Per i docenti, nel corso dell'anno scolastico sono previsti i seguenti incontri:

- Partecipazione al Collegio dei Docenti.
- Partecipazione ai Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.
- Partecipazione agli incontri periodici del G. L. I. e del G.L.H.

- Partecipazione agli incontri periodici dei Dipartimenti.
- Partecipazione agli incontri periodici dello Staff di Dirigenza.
- Partecipazione ad incontri per redigere la programmazione didattica (docenti scuola primaria): nella giornata di lunedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30 per le classi a tempo normale, dalle ore 16:00 alle ore 18:00 per le classi a tempo pieno (settimanale), dopo l'inizio della mensa.
- Partecipazione ad assemblee tra docenti e genitori per comunicazioni riguardanti le elezioni degli organi collegiali e per l'organizzazione delle attività parascolastiche.
- Partecipazione ad incontri quadrimestrali tra insegnanti dello stesso team per verifica e valutazione.

La scansione delle riunioni nel tempo è definita dettagliatamente nel Piano delle Attività connesse con il funzionamento della scuola.

INDICAZIONI SUI DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 1

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

Art. 2

Il personale amministrativo per la propria identificazione al pubblico, usa apposite targhe di riconoscimento presso la postazione di lavoro.

Art. 3

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Art. 4

Collabora con i docenti e con il Dirigente Scolastico per il buon andamento del servizio.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Art. 5

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato. Della presenza in servizio fa fede la timbratura tramite rilevazione elettronica della presenza.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 1

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza

secondo le mansioni loro assegnate e previste dal C.C.N.L. Della presenza in servizio farà fede la timbratura tramite rilevazione elettronica della presenza.

Art. 2

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

Art. 3

I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- facilitano l'ingresso e l'uscita dai locali degli alunni portatori di handicap;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare prima e dopo le lezioni, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- provvedono alla pulizia dei servizi igienici e li mantengono sempre decorosi, puliti e accessibili e provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal suo docente delegato;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente o dal Responsabile di Plesso a non entrare, ovvero a uscire immediatamente dalla Scuola.

ACCESSO AGLI UFFICI

Art. 1

Il Dirigente scolastico e gli uffici di segreteria ricevono secondo le modalità e gli orari pubblicati e affissi all'albo e pubblicati sul sito della scuola.

ACCESSO AI PLESSI DI PERSONALE ESTERNO ALLA SCUOLA

Art. 2

Nessuna 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.

Art.3

A supporto dell'attività educativo-didattica possono accedere in aula figure professionali, autorizzate dal Dirigente e con un contratto di prestazione d'opera o con una Convenzione/Accordo stipulata a scopi formativi, ai sensi del Regolamento sull'autonomia, D.P.R. 275/99. Gli "esperti" permarranno 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 di classe.

Art. 4

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte di accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

Art.1

Nessun tipo di materiale informativo e di pubblicità varia potrà essere distribuito nella Scuola senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

Art.2

E' garantita e facilitata la circolazione interna di ogni tipo di materiale utile nel lavoro scolastico, purché in regola con il diritto d'autore e di quello frutto del lavoro della Scuola stessa (giornalino, mostre, ricerche,...).

Art.3

E' garantita la possibilità di informazione ai genitori, purché senza oneri per l'Amministrazione, da parte di Enti e Associazioni, la cui attività abbia finalità culturali o di formazione.

Art.4

E' vietata la circolazione di materiale pubblicitario finalizzato a scopi economici e speculativi.

Art.5

Per gli alunni, in particolare, si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione di materiali relativi alle iniziative promosse sul Territorio da parte dell'Amministrazione Comunale e di Enti istituzionali (Pro Loco, Società Sportive riconosciute, Scuole,...);
- favorire la conoscenza di iniziative ed attività promosse da Enti, Associazioni pubbliche o private che abbiano stipulato accordi.

ACCESSO E CIRCOLAZIONE DEI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art.1

Hanno accesso al cortile dei vari plessi, dove possibile, i pulmini scolastici che effettuano il trasporto degli alunni. I punti di sosta degli stessi, negli altri casi, sono individuati d'intesa con l'Amm.ne Comunale.

Art.2

Hanno altresì accesso, in caso di necessità, i mezzi di pubblico soccorso, i veicoli per la mensa ove non sia possibile disporre diversamente, e quelli degli operatori incaricati della manutenzione degli edifici scolastici.

Art.3

Previa autorizzazione del Dirigente l'accesso con la macchina è consentito ai genitori degli alunni disabili, secondo tempi e modalità da concordarsi caso per caso.

Art.4

I parcheggi di servizio dei plessi, dove presenti e già delimitati, sono riservati al personale scolastico. Eventuali deroghe possono essere concesse solo nei casi di conducenti in possesso di certificazione Legge 104/92.

La Scuola in ogni caso non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei medesimi.

PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Art. 1

La documentazione relativa all'organizzazione didattico - amministrativa deve essere pubblicizzata nell'Albo della scuola per un'informazione completa e trasparente, nonché sul sito web dell'Istituto.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento di Istituto, deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28/10/2022 ed adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/10/2022, ha validità triennale e rimane comunque vigente fino all'approvazione del nuovo Regolamento di Istituto.