



Istituto Comprensivo Statale «Croce»

Via Porrettana, 97 – 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051 6192211 – 051 6183724

Fax 051 6192124

e-mail: iccroce@iccroce.org – sito web: <http://iccroce.org/web/>

Codice fiscale: 91233900371

Regolamento interno

Scuole dell'Infanzia

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 20 del 3 novembre 2008

Sommario

1. Norme generali	5
2. Organi dell'Istituto	6
2.1. Consiglio d'Istituto: struttura e funzioni	6
2.2. Giunta Esecutiva: struttura e funzioni.....	7
2.3. Collegio dei Docenti: struttura e funzioni.....	7
2.4. Consigli d'Intersezione.....	8
2.5. Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti.....	9
2.6. Commissione Elettorale d'Istituto	9
2.7. Assemblea dei genitori di sezione.....	10
2.8. Assemblea di plesso	10
2.9. Comitato dei genitori	10
3. Norme sul funzionamento dell'Istituto	10
3.1. Espletamento dei servizi scolastici.....	10
3.2. Formazione delle sezioni	11
3.3. Orario e calendario scolastico	11
3.4. Divieti generali	11
4. Docenti	11
4.1. Rinvio al Contratto di Lavoro	11
4.2. Doveri dei Docenti.....	11
4.3. Vigilanza sugli alunni	11
5. Collaboratori scolastici	12
6. Aspetti sindacali	13
6.1. Scioperi	13
6.2. Assemblee sindacali esterne	13
6.3. Assemblee sindacali interne	13
7. Genitori	13
7.1. Norme generali.....	13
7.2. Entrate posticipate - Uscite anticipate.....	14
7.3. Assenze	14
7.3.1. Malattie	14
7.3.2. Altri motivi	15
7.3.3. Abbigliamento	15

7.4. Igiene e salute.....	15
7.4.1. Igiene.....	15
7.4.2. Salute - Diete speciali.....	15
7.4.3. Farmaci	15
7.5. Comportamento nell'area scolastica	15
7.6. Diritto di trasparenza nella didattica	16
7.7. Patto Educativo di Corresponsabilità	16
7.8. Indicazioni generali	16
7.9. Rapporti Scuola-Famiglia	17
7.10. Diritto di assemblea.....	17
7.11. Accesso dei genitori nei locali scolastici	17
8. Sicurezza	17
8.1. Infortuni ad alunni	18
8.2. Infortuni al personale in servizio	18
8.3. Emergenze.....	18
8.3.1. Piani di evacuazione	18
8.3.2. Allarme.....	19
8.3.3. Modalità di evacuazione	19
8.3.4. Riscaldamento edifici scolastici	19
8.4. Accesso e sosta di mezzi all'interno dell'area scolastica	19
8.5. Accesso di estranei ai locali scolastici.....	20
9. Comunicazioni.....	20
9.1. Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	20
9.2. Comunicazioni docenti - genitori	20
9.3. Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa	20
9.4. Rapporti con il Dirigente	20
9.5. Accesso alla Segreteria	20
9.6. Trasparenza e pubblicità degli atti	21
10. Modifiche al Regolamento	21
11. Entrata in vigore e pubblicazione	21

REGOLAMENTO INTERNO SCUOLE DELL'INFANZIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 6 comma 2, lettera a) del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 "Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica";
- VISTA la C.M. 16 aprile 1975, n. 105 "Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno";
- VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";
- VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (allegati);
- VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- VISTO il D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale, nella seduta del 3 novembre 2008, è stato approvato il Regolamento interno per le Scuole dell'Infanzia,

DECRETA

È adottato il regolamento, di cui agli articoli successivi, che detta norme intese a regolare il funzionamento delle Scuole dell'Infanzia "Don Lorenzo Milani" e "Caravaggio" e che sostituisce integralmente quello attualmente in vigore.

1. Norme generali

La Scuola è una comunità educativa e formativa che utilizza lo studio, l'acquisizione degli strumenti di costruzione dei saperi e lo sviluppo della coscienza civile e critica con lo scopo di garantire agli alunni lo sviluppo della personalità e l'acquisizione di strumenti critici necessari al loro inserimento nella società.

Il presente Regolamento è rivolto a tutto il personale docente e A.T.A., agli alunni e, di riflesso, ai genitori, primi educatori degli stessi.

Il Regolamento vuole essere un mezzo, non rigido, ma perfettibile e quindi modificabile, offerto alle forze vive dell'Istituto, affinché esse possano sempre meglio realizzare i fini loro propri e, pur nell'osservanza delle rispettive autonomie, concretamente coordinare l'azione delle varie componenti, allo scopo di qualificare e determinare il significato in modo più efficace della presenza politica, sociale e culturale dell'Istituto Comprensivo nel suo complesso, in rapporto alla vita comunitaria circostante.

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della Scuola, ai docenti è garantita la libertà d'insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di disposizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni.

Gli alunni partecipano attivamente alla vita della Scuola, quali co-protagonisti della comunità educativa, guidati dal Dirigente Scolastico, dai docenti, dai collaboratori scolastici nello spirito del "patto formativo".

A favore degli alunni sono attuate le iniziative dirette a garantire il diritto allo studio.

I rapporti tra Docenti e Discenti, tenuto conto del ruolo peculiare degli insegnanti, si attuano nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e sono improntati al colloquio e alla collaborazione.

La costruzione dei necessari strumenti di acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo

della coscienza critica degli studenti sono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Ogni componente della comunità scolastica s'impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Ciascuna classe è una comunità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva degli alunni guidati dagli insegnanti.

Particolare attenzione viene riservata agli alunni con abilità differenti di cui si favorisce un'efficace integrazione scolastica.

Ognuno ha il diritto di esprimere liberamente il proprio pensiero, purché nel pieno rispetto della libertà altrui, delle strutture e attrezzature logistiche e comunque nei limiti previsti dalle leggi vigenti, dalle quali discende il rifiuto categorico d'ogni forma di violenza.

L'Istituto, in collaborazione con le famiglie, svolge un'azione diretta a promuovere negli studenti la conoscenza civica, prepararli ad assolvere i doveri sociali e porli su un piano d'effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.

2. Organi dell'Istituto

Nell'Istituto sono costituiti gli organi collegiali previsti dall'art. 15 del D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297, nonché dall'art. 24 dell'O.M. 15 luglio 1991 n. 215:

- a) Consiglio d'Istituto;
- b) Giunta Esecutiva;
- c) Collegio dei Docenti;
- d) Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe;
- e) Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti;
- f) Commissione Elettorale d'Istituto;
- g) Assemblea dei genitori di sezione/classe;
- h) Assemblea dei genitori di plesso;
- i) Comitato dei genitori.

È altresì costituito il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze, patrocinato dal Comune di Casalecchio di Reno.

2.1. Consiglio d'Istituto: struttura e funzioni

Il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale amministrativo con funzioni di governo dell'Istituto.

Secondo le norme vigenti, il Consiglio d'Istituto dell'I.C. Croce è costituito da 17 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 8 dei genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto (manca il rappresentante del personale A.T.A., per mancata presentazione di liste). È presieduto dal Presidente, eletto tra i rappresentanti dei genitori.

Ha potere deliberante e di indirizzo su tutti gli aspetti organizzativi e finanziari della vita e delle attività dell'Istituto.

In quanto organo collegiale di governo, il Consiglio d'Istituto esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, provvedendo a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, nel rispetto delle scelte didattiche stabilite dal Collegio dei Docenti, e a verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione alle linee di indirizzo stabilite.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto;

- predisposizione di linee guida di indirizzo per l'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di integrazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi

- alla formazione delle classi,
- all'assegnazione ad esse dei singoli docenti,
- all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali,
- al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

Il Consiglio, da ultimo, ha competenza a deliberare sulle mancanze disciplinari che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.

Alle sue sedute possono assistere gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

2.2. Giunta Esecutiva: struttura e funzioni

La Giunta Esecutiva è un organo collegiale eletto dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente.

È composta da due genitori, da un docente e da un A.T.A., membri del Consiglio d'Istituto. Ne fanno parte, come membri di diritto, il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che funge da segretario.

I membri non di diritto sono eletti nella seduta di insediamento del nuovo Consiglio d'Istituto, mediante votazione a scrutinio segreto.

A norma del citato D.I. n. 44/2001 la Giunta Esecutiva

- propone il programma annuale - predisposto dal Dirigente - con apposita relazione di accompagnamento dello stesso (art. 2 c. 3);
- può proporre le modifiche parziali al programma (inserimento nuovi progetti e/o eliminazione di altri) in relazione allo stato di attuazione del programma stesso (art. 6 c. 2).

La Giunta Esecutiva è, quindi, un organo "proponente".

Si ritiene comunque - attraverso una interpretazione flessibile valida fino a quando non saranno individuati dal Governo precisi ambiti di intervento - che la Giunta Esecutiva sia ancora legittimata a preparare i lavori del Consiglio e a portarne ad esecuzione le deliberazioni.

Le sue sedute non sono pubbliche.

2.3. Collegio dei Docenti: struttura e funzioni

È costituito da tutti i docenti in servizio nelle varie scuole dell'istituto, si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Ai sensi dell'art. 7 del citato D.L.vo 297/1994, ha potere deliberante e di indirizzo su ogni aspetto del funzionamento didattico dell'Istituto. Le decisioni da esso assunte costituiscono il fondamento e il punto di riferimento costante per l'impostazione dei progetti educativi e didattici riguardanti la Scuola.

Il Collegio dei Docenti stabilisce le linee portanti della programmazione e le modalità di valutazione della stessa e rappresenta altresì l'organo preposto alla definizione dei criteri generali su cui uniformare la valutazione analitica e globale degli alunni in coerenza con quanto programmato.

Tra le sue molteplici competenze, si evidenziano quelle relative a:

- potere deliberante in materia di funzionamento didattico; in particolare cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche condizioni ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- formulazione di proposte al D.S. per la formazione e la composizione delle classi e per la struttura dell'orario delle lezioni, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.
- adozione dei libri di testo, sentito il parere dei Consigli di Classe e di Interclasse.
- adozione e promozione di iniziative di sperimentazione.
- valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati e per attivare gli opportuni interventi educativi e integrativi.
- promozione di iniziative di innovazione e di ricerca educativa e di aggiornamento dei docenti.

Il Collegio si articola in Dipartimenti di materia e di area che hanno compiti di:

- programmazione annuale dell'attività didattica,
- coordinamento dei programmi,
- progettazione e attuazione di attività integrative,
- verifica.

La convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta ne ravvisi la necessità ovvero su formale richiesta al Dirigente sottoscritta da almeno 1/3 dei docenti e corredata del relativo ordine del giorno, di norma nell'ambito delle ore a ciò riservate dall'art. 27 del CCNL 29.11.2007.

La convocazione è diramata con congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione, salvo casi di eccezionale urgenza. La convocazione è effettuata con avviso collettivo per il personale docente e A.T.A., nonché mediante affissione dello stesso all'albo delle scuole. L'avviso di convocazione riporta gli argomenti da trattare nella seduta.

Le riunioni del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza o impedimento, dal docente collaboratore delegato e hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a un docente collaboratore. Di ogni seduta del Collegio viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, in un apposito registro a pagine numerate depositato in Presidenza.

2.4. Consigli d'Intersezione

I Consigli d'Intersezione sono costituiti da tutti i docenti in servizio nel plesso e, nelle sedute aperte ai genitori, dai rappresentanti dei genitori annualmente eletti.

Essi sono presieduti dal Dirigente o da un docente delegato e si riuniscono di norma ogni due mesi.

Sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo un calendario fissato all'inizio dell'anno. Possono essere convocate sedute straordinarie qualora se ne presenti la necessità, anche su richiesta di almeno la metà dei componenti il Consiglio stesso. Le convocazioni sono inviate ai rappresentanti dei genitori almeno 5 giorni prima dell'incontro.

I docenti coordinatori possono avanzare proposte circa argomenti da inserire nell'ordine del giorno differenziati per sezione.

In ogni Consiglio è nominato un segretario verbalizzante. Il processo verbale delle operazioni di scrutinio deve riportare con la massima precisione le decisioni prese e le loro motivazioni.

Sono compiti dei Consigli d'Intersezione:

- la programmazione educativa e didattica: definizione delle finalità educative e individuazione degli obiettivi didattici comuni, concretamente verificabili, definiti in termini di conoscenze, competenze, capacità;
- l'individuazione di criteri comuni per la definizione degli obiettivi educativi; confronto e armonizzazione dei singoli piani di lavoro;
- l'individuazione delle modalità degli interventi educativi e dei concreti strumenti didattici, armonizzazione delle metodologie;
- la progettazione, realizzazione, monitoraggio di attività di sperimentazione e innovazione didattica, in relazione all'attuazione dell'autonomia scolastica e in accordo con le indicazioni del Collegio dei Docenti, anche riguardo alla flessibilità (delle sezioni, del calendario, degli orari);
- la definizione e la progettazione delle attività interdisciplinari, integrative, extra-curricolari;
- la verifica periodica della situazione delle sezioni in relazione alle finalità educative e agli obiettivi didattici concordati; l'individuazione degli eventuali problemi o difficoltà e degli interventi adeguati per affrontarli;
- per le sezioni dei trienni: la definizione e progettazione delle attività relative all'accoglienza.

Le competenze relative alla programmazione didattica e alla valutazione dell'andamento didattico ed educativo della sezione e alla valutazione periodica e finale degli alunni, pertengono alla sola componente docenti.

Con la presenza dei rappresentanti eletti, i Consigli hanno competenza di proposta al Collegio dei Docenti per quanto riguarda l'azione educativa e didattica e per iniziative di sperimentazione.

La programmazione di classe contiene:

- la situazione di partenza (caratteristiche generali e non nominative del gruppo classe: composizione, competenze, abilità, difficoltà, disponibilità e interessi, presenza di situazioni particolari) e individuazione dei bisogni formativi prioritari;
- gli obiettivi educativi con i risultati attesi;
- i progetti cui la sezione aderisce e le varie attività formative;
- le eventuali visite guidate;
- le attenzioni organizzative comuni per la gestione della sezione;
- le scelte operative di accoglienza.

2.5. Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti

Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti quali membri effettivi e da 2 docenti quali membri supplenti, eletti dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

Il Comitato dura in carica un anno scolastico.

Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

Il Comitato è convocato dal Dirigente:

- per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/1994, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/1994;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

2.6. Commissione Elettorale d'Istituto

La Commissione Elettorale, nominata dal Dirigente, ai sensi dell'art. 24 dell'O.M. 15 luglio 1991 n. 215, è composta di cinque membri designati dal Consiglio d'Istituto:

due tra i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, uno tra il personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo e due tra i genitori degli alunni.

Il Dirigente costituisce o rinnova autonomamente la Commissione se il Consiglio d'Istituto, formalmente invitato, non procede alle designazioni medesime.

Essa è presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza dai suoi componenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal presidente.

La Commissione dura in carica due anni e i suoi membri sono designabili per il biennio successivo.

Il Dirigente, in rapporto alle singole situazioni che si determinano, può costituire la Commissione Elettorale anche con un numero di membri inferiore a quello previsto tendendo nei limiti del possibile ad assicurare la rappresentanza a tutte le categorie che compongono le commissioni stesse. La commissione è comunque validamente costituita anche se in essa non sono rappresentate tutte le componenti.

I membri della commissione elettorale, che risultino inclusi in liste di candidati, debbono essere immediatamente sostituiti.

2.7. Assemblea dei genitori di sezione

L'Assemblea di classe, se non di iniziativa dei docenti, è presieduta dal genitore eletto nel Consiglio d'Intersezione.

È convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni, su richiesta di almeno un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente chiede al Dirigente Scolastico per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie. Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e la proposta di data e orario dell'assemblea.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea è redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale è inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il D.S. e gli insegnanti di sezione.

2.8. Assemblea di plesso

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Intersezione, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- da un terzo dei genitori componenti i Consigli d'Intersezione;
- dalla metà degli insegnanti di plesso;
- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.

Il Presidente chiede al Dirigente Scolastico per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie. Nella richiesta deve essere indicato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e la proposta di data e orario dell'assemblea.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea è redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale è inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il D.S. e gli insegnanti del plesso.

2.9. Comitato dei genitori

La costituzione di tale Comitato è demandata alla totale disponibilità dei genitori rappresentanti di classe. Se del caso, i proponenti informeranno il Dirigente di tale volontà, che si adopererà per facilitarne la realizzazione.

3. Norme sul funzionamento dell'Istituto

3.1. Espletamento dei servizi scolastici

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali per l'espletamento dei servizi dei do-

centi e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario in modo che siano coerenti alle esigenze di funzionamento della Scuola, tenuto conto anche delle attività integrative deliberate dagli organi collegiali competenti.

3.2. Formazione delle sezioni

Le sezioni, salvo richieste supportate da elementi certificati da medici specialisti prodotti al Dirigente Scolastico, di norma rimangono immutate per tutto il periodo di permanenza nella Scuola dell'Infanzia.

3.3. Orario e calendario scolastico

Il calendario scolastico è di competenza della Giunta Regionale in conformità con le disposizioni ministeriali. È competenza del Consiglio d'Istituto apportare eventuali modifiche allo stesso nei limiti consentiti.

L'orario scolastico è formulato secondo criteri didattico-pedagogici e stabilito in rapporto alle esigenze ambientali.

3.4. Divieti generali

Durante i trasferimenti esterni è vietato servirsi di mezzi propri.

In servizio è vietato a chiunque di usare telefoni cellulari, salvo autorizzazione (preventiva) del Dirigente che la rilascia per gravi motivi.

La violazione del divieto di fumo sarà punita ai sensi della Legge n. 584/75 D.P.C.M. 14.12.1995 – Legge n. 448/2001, con una sanzione amministrativa da € 25,00 a € 250,00; spetta ai responsabili incaricati vigilare sull'osservanza del divieto e accertare le relative infrazioni.

4. Docenti

4.1. Rinvio al Contratto di Lavoro

Il presente Regolamento riceve e fa proprie le norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

4.2. Doveri dei Docenti

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività.

Il docente del mattino deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria sezione, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla sezione.

Al termine delle attività i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.

È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto Scuola-Famiglia trasparente e fattivo.

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 o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati.

I docenti non possono utilizzare cellulari durante l'orario di lavoro.

I registri devono essere scrupolosamente compilati in ogni parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Presidenza.

4.3. Vigilanza sugli alunni

La vigilanza degli alunni è un obbligo che incombe in via primaria sul personale docente, ma coinvolge tutto il personale della Scuola.

Il personale della Scuola è tenuto alla vigilanza degli alunni per l'intero arco temporale in cui gli alunni partecipano alla vita della Scuola, anche in attività extracurricolari.

La vigilanza degli alunni inizia all'ingresso della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle attività e prosegue durante tutta la permanenza nell'edificio, nonché durante l'uscita dal medesimo.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle attività.

Pertanto la vigilanza dal punto di entrata degli alunni nella scuola attraverso gli spazi comuni e i corridoi sarà effettuata dal personale ausiliario.

È obbligo degli insegnanti, oltre che curare la didattica e gli interventi educativi, vigilare costantemente e scrupolosamente sugli allievi per tutto il periodo in cui sono loro affidati.

L'insegnante provvede a mantenere l'ordine nella propria sezione, educa gli alunni al rispetto delle regole e risolve direttamente i piccoli problemi disciplinari.

Egli è responsabile dell'incolumità della scolaresca durante il servizio entro i limiti della normale prudenza. Nel caso sia costretto da necessità ad assentarsi temporaneamente dalla sezione, provvede a farsi sostituire da un collega o da un collaboratore scolastico.

Al termine dell'orario scolastico, in caso di eventuale ritardo del genitore, il personale docente ha l'obbligo di vigilare l'alunno fino al suo arrivo. Al verificarsi di reiterati ritardi, i docenti ne daranno segnalazione al Dirigente che provvederà a richiamare la famiglia ai propri doveri.

Durante tutte le attività scolastiche il personale ausiliario vigilerà e, nel caso in cui gli insegnanti per urgenti motivi dovranno assentarsi momentaneamente dalle classi, assisterà gli alunni, nel settore di propria competenza.

I settori di vigilanza dell'Istituto sono definiti in ogni spazio comune degli edifici.

5. Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fanno fede le schede individuali di presenza del marcatempo.

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.

I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- rispondono al telefono garbatamente, con la denominazione dell'Istituto e il proprio nome;
- presidiano l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- curano la predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio mensa;
- assicurano l'assistenza alla persona, soprattutto dei più piccoli e dei diversamente abili dei quali favoriscono l'integrazione;
- vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle sezioni, 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;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule loro affidate, laddove i servizi non sono stati appaltati;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal

- D.S.G.A. o dal D.S.;
- invitano tutte le persone estranee non espressamente autorizzate a uscire dalla Scuola;
- prendono visione del calendario delle varie riunioni dei docenti, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita degli alunni, prima di dare inizio alle pulizie.

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici tenuti alle pulizie, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dopo aver effettuato le pulizie, dovranno controllare che:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte, le finestre e le tapparelle delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- siano chiuse tutte le porte degli uffici;
- siano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nel registro degli avvisi della Scuola s'intendono regolarmente notificati al personale tutto.

È fatto loro obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.

6. Aspetti sindacali

6.1. Scioperi

In caso di sciopero il Dirigente Scolastico, al fine di poter organizzare il servizio minimo da garantire secondo le norme o l'eventuale sospensione dell'attività didattica, con comunicazione di servizio, inviterà il personale a dichiarare l'eventuale adesione. Le variazioni del servizio di cui si ha certezza saranno comunicate alle famiglie con almeno 5 giorni di anticipo tramite avviso scritto.

In caso di sciopero del personale docente e A.T.A., la Scuola non si assume responsabilità circa il normale svolgimento delle attività. In relazione a quanto indicato dal parere del Consiglio di Stato del 27 gennaio 1982, trasmesso con C.M. n. 389 del 23 novembre 1982 e dalla legge n. 146 del 12 giugno 1990, la vigilanza degli alunni sarà affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici non in sciopero entro il limite massimo dell'orario di servizio del personale.

È cura dell'Istituzione scolastica informare preventivamente i genitori della diversa organizzazione oraria delle lezioni.

6.2. Assemblee sindacali esterne

Il personale ha diritto a partecipare a riunioni sindacali in orario di servizio per un massimo di 10 ore annue.

In tali occasioni, le famiglie saranno preavvisate in tempo utile.

Nel caso di eventuale presenza di alunni di insegnanti riuniti in assemblea, la loro vigilanza sarà affidata ai docenti presenti nel plesso.

6.3. Assemblee sindacali interne

I docenti e il personale A.T.A. hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici in orario non coincidente con quello delle lezioni per discutere di problemi della categoria.

7. Genitori

7.1. Norme generali

Prima dell'orario stabilito i genitori attendono all'esterno della Scuola; all'apertura delle porte accompagnano gli alunni all'interno dei locali scolastici e li affidano all'insegnante preposta all'accoglienza.

Alle ore 9.00 tutti i genitori ancora presenti all'interno dell'edificio scolastico sono cortesemente invitati ad uscire.

In caso di ritardo, i genitori devono avvertire telefonicamente le insegnanti (anche tramite i collaboratori scolastici). La comunicazione è indispensabile per la prenotazione del pasto.

In caso di ripetuti ritardi, i docenti informeranno il Dirigente che convocherà i genitori. I genitori non possono sostare nell'atrio e nell'area cortiliva della Scuola.

I genitori, o chi da essi delegati, dovranno essere puntuali nel ritiro dei propri figli.

Nell'ipotesi di eccezionale ritardo per il ritiro, di cui la famiglia deve dare tempestiva comunicazione e giustificazione, l'Istituto fa riferimento alle norme riportate nel punto C della direttiva provveditoriale n. 1 del 9/10/1997, nella quale si specifica che il docente "attenderà fino all'arrivo dei familiari contattati anche telefonicamente, e comunque non oltre un'ora dal termine delle lezioni. Trascorsa inutilmente detta ora, il docente ne darà avviso ai servizi di sicurezza ai quali affiderà il minore".

Chi ritira il bambino, se persona diversa da quelle legalmente responsabili, deve essere munito di delega e le insegnanti devono essere avvisate da uno dei genitori.

In mancanza di delega scritta, non possono essere accettate comunicazioni telefoniche relative al ritiro dei bambini.

Non è consentito a minori ritirare gli alunni della Scuola neppure se fratelli o sorelle.

È possibile ritirare il bambino prima del pasto previa comunicazione all'insegnante da effettuarsi al momento dell'ingresso.

La scelta di non avvalersi del servizio mensa per un periodo prolungato dovrà essere comunicata per iscritto dai genitori.

È consentito in tale orario il rientro dei bambini che hanno consumato il pasto a casa, e l'uscita di quelli che non rimangono a scuola nel pomeriggio.

7.2. Entrate posticipate - Uscite anticipate

Sono consentite uscite eccezionali per visite mediche o imprevisti:

In tali casi si dovrà avvisare le insegnanti che provvederanno a consegnare al genitore un apposito modulo da compilare e restituire al docente al momento del ritiro/ingresso del bambino.

Chi accompagna o viene a prendere il bambino in orari diversi da quelli di entrata (7.30-9.00) ed uscita (16.00-16.30) deve cortesemente sostare nell'atrio ed attendere che il collaboratore scolastico consegni o ritiri il bimbo in sezione all'insegnante.

Durante le entrate ed uscite i genitori sono invitati a limitarsi a riferire agli insegnanti l'indispensabile.

In caso di necessità le insegnanti sono disponibili, su appuntamento, a ricevere i genitori per colloqui individuali, anche oltre a quelli già programmati.

Al momento del ritiro dei bambini, al fine di facilitarne l'uscita, i genitori sono pregati di accomodarsi fuori dalla sezione per prepararli: indossare cappotti, sciarpe ...

Non è consentito entrare nell'area scolastica con biciclette, pattini, motorini ...

All'entrata e all'uscita i fratellini o sorelline degli alunni devono essere sorvegliati dai genitori.

Non è consentito ai genitori sostare per far giocare i bimbi in sezione, nel salone e nel giardino della scuola.

È vietato portare a scuola alimenti, giochi costosi o piccoli, monete o altri oggetti che potrebbero essere pericolosi.

I genitori, o chi per essi, sono invitati a leggere quotidianamente all'entrata ed all'uscita gli avvisi esposti nella bacheca di sezione ed a prelevare quelli contenuti nelle buchette personali di posta.

7.3. Assenze

7.3.1. Malattie

Per il rientro dopo un'assenza superiore a 5 giorni, compresi il sabato e la domenica, è necessario il certificato medico.

I genitori sono invitati ad avvisare telefonicamente la Scuola quando il bambino è assente, soprattutto in caso di malattie infettive.

L'alunno assentatosi per malattia infettiva, qualunque sia stata la durata dell'assenza, potrà riprendere la frequenza esclusivamente se la giustificazione dei genitori sarà corredata della certificazione medica.

In caso di malattie infettive di particolare gravità (meningite, epatite virale, salmonellosi, tubercolosi) è obbligatorio il certificato del pediatra di comunità.

7.3.2. Altri motivi

In caso di assenze superiori a 5 giorni per motivi diversi da quelli di salute, è sufficiente preavvisare mediante la compilazione del modulo di autocertificazione da richiedere ai docenti.

7.3.3. Abbigliamento

L'abbigliamento dei bambini deve essere pulito, pratico, sobrio, sicuro e adeguato all'ambiente scolastico.

In particolare, considerata l'età degli alunni, si invitano i genitori a far indossare ai propri figli scarpe senza lacci.

I bambini non devono indossare orecchini, catenine, braccialetti, anelli, cinture ed altri oggetti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri.

Inoltre, la Scuola, non risponde dello smarrimento di oggetti di valore.

7.4. Igiene e salute

7.4.1. Igiene

Le famiglie avranno cura di mandare a scuola i bimbi puliti con le unghie tagliate e di controllare periodicamente il sacchetto del cambio. Si avverte che, essendo la Scuola una comunità, è possibile che si manifestino casi di pediculosi (pidocchi): per evitare fastidiose infestazioni i genitori sono cortesemente invitati a controllare frequentemente i capelli dei loro figli.

7.4.2. Salute - Diete speciali

Eventuali problemi di salute, allergie, intolleranze ecc... devono essere segnalati agli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico o appena il genitore ne viene a conoscenza.

In tal caso è possibile richiedere al Gestore del servizio mensa una dieta speciale su presentazione di prescrizione medica o per motivi religiosi.

Il genitore può richiedere alla Scuola, compilando un apposito modulo, la dieta in bianco per tre giorni consecutivi al mese.

Non è consentito ai bimbi portare e consumare a scuola nessun tipo di alimento (compresi chewing-gum e caramelle).

7.4.3. Farmaci

La somministrazione di farmaci a scuola deve avvenire, su richiesta formale della famiglia al Dirigente, solo in casi di assoluta necessità; essa è disciplinata da un Protocollo sottoscritto con l'ASL e quindi obbligatoriamente limitata a prescrizione del medico curante, validata dal pediatra di famiglia o di comunità che rilascerà articolata autorizzazione alla Scuola.

7.5. Comportamento nell'area scolastica

Alunni, genitori e personale della Scuola sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della Scuola, curando il materiale proprio e quello degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

Alle riunioni scolastiche non si possono portare i bambini.

Si pregano i genitori di informare di questo Regolamento gli altri adulti che si occupano del bambino (nonni, baby sitter...).

7.6. Diritto di trasparenza nella didattica

La famiglia ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola.

I docenti illustrano alle famiglie il POF e recepiscono osservazioni e suggerimenti, che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Intersezione ed esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

7.7. Patto Educativo di Corresponsabilità

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.

La consapevolezza che la Scuola non può mai risolvere questioni che spesso hanno radici fuori dalle aule scolastiche, comporta il coinvolgimento delle famiglie e la loro compartecipazione nell'educazione degli alunni. Il ricorso alle sanzioni disciplinari dovrà essere intrapreso solo quando altre forme di correzione si siano rivelate inadeguate. Per la Scuola, come per ogni attore educativo, il primo obiettivo deve essere la prevenzione.

Da ciò discende l'obbligo previsto dal DPR 235/2007 della "sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie".

Anche se il DPR prevede l'obbligo di tale Patto per le sole Scuole Secondarie, nel nostro Istituto si è ritenuto necessario estenderlo, debitamente graduato, anche alle Scuole degli alunni più piccoli, al fine di sottolineare la condivisione degli obblighi educativi con le famiglie.

Tale Patto, elaborato da una Commissione composta da Docenti e Genitori, rappresentativi dei vari plessi e ordini di scuola, è soggetto a delibera del Consiglio di Istituto.

Parimenti le proposte di modifica che nel tempo saranno avanzate da parte del Collegio dei Docenti e/o dei genitori saranno vagliate ed eventualmente approvate dallo stesso Consiglio con la maggioranza assoluta, in tempo utile per la sottoscrizione contestuale all'iscrizione dei nuovi alunni.

All'inizio dell'anno scolastico, nel corso delle prime due settimane di lezione, la Scuola organizza le iniziative di accoglienza dei nuovi iscritti ritenute opportune e presenta, ai fini della condivisione, il Piano dell'Offerta Formativa, il Regolamento interno e il Patto di Corresponsabilità, sottoscritto dai genitori per presa visione.

7.8. Indicazioni generali

È opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai propri figli 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;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla Scuola;
- educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La Scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta.

In caso di sciopero del personale la Scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgi-

mento delle attività. È possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza saranno comunque impartite opportune disposizioni. 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 e 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.

7.9. Rapporti Scuola-Famiglia

I genitori, in quanto corresponsabili della Scuola nel suo complesso, dovranno assicurare la più ampia collaborazione alla sua gestione e garantire la propria attiva presenza, tesa a stimolare la partecipazione dei loro figli alla vita scolastica.

Le date e gli orari di ricevimento degli insegnanti sono comunicati a tutte le famiglie. Per informazioni che rivestono carattere di gravità o urgenza i docenti convocano i genitori tramite la Dirigenza.

Per favorire i rapporti Scuola-Famiglia finalizzati alla verifica dell'andamento della vita scolastica e dei livelli di apprendimento raggiunti dagli alunni, la Scuola promuove incontri a livello generale e/o di sezione.

Le convocazioni delle assemblee di sezione saranno comunicate con almeno cinque giorni di anticipo.

In tali occasioni, per evitare ogni possibile disturbo ai colloqui, i genitori sono invitati a intervenire senza bambini al seguito.

È fatto divieto ai genitori di entrare in classe fuori orario.

Le comunicazioni che necessitano di riservatezza sono trasmesse con lettera personale alla famiglia tramite la Segreteria.

Sono previste almeno due assemblee di sezione (novembre e marzo) per l'illustrazione delle attività didattico-educative. Nei primi giorni di scuola sono previsti incontri individuali con i genitori dei nuovi iscritti. Nel mese di maggio sono previsti incontri individuali con i genitori degli alunni che passeranno alla Scuola Primaria.

7.10. Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali scolastici secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del D.L.vo del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe o di plesso.

Per le relative norme di funzionamento si rinvia agli articoli 2.7, 2.8 e 2.9.

7.11. Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve esigenze straordinarie.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

8. Sicurezza

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente al Referente per la sicurezza in merito ad eventuali situazioni di rischio per l'incolumità degli alunni, sia riferite ai locali scolastici (prese elettriche, vetrate, ostacoli, spigoli vivi ecc.) sia alle pertinenze della scuola. Tali osservazioni sono inviate al Dirigente Scolastico che le inoltrerà all'Ufficio Tecnico del Comune per gli opportuni interventi.

8.1. Infortuni ad alunni

Obblighi da parte dell'infortunato:

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al docente;
- far pervenire, con urgenza, in Segreteria copia del referto medico relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente:

- prestare assistenza all'alunno e avvisare il D.S. o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- far intervenire l'ambulanza ove necessario;
- avvisare i familiari;
- accertare la dinamica dell'incidente;
- stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in Segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al D.S.

8.2. Infortuni al personale in servizio

Obblighi da parte dell'infortunato:

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al D.S. o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola.

8.3. Emergenze

Per emergenza s'intende un momento critico per la propria e altrui sicurezza, determinato da una situazione di pericolo.

Per sapere come comportarsi in caso di emergenza, è necessario conoscere le reazioni più comuni che insorgono nelle persone di fronte al pericolo, allo scopo di controllarle ed evitare che accrescano il danno.

Quando si manifesta un pericolo improvviso e impreveduto, la paura di subire qualche danno fisico porta normalmente alla tipica reazione emotiva del panico, desiderio istintivo di portarsi in salvo. Non è raro che, nel tentativo di fuggire, certe persone riportino danni notevoli, a differenza di coloro che riescono ad evacuare in modo disciplinato.

È quanto succede, ad esempio, in presenza di barriere che influenzano la velocità del movimento. In particolare, la riduzione della sezione delle vie di deflusso provoca il rallentamento della velocità della folla, fino all'arresto; l'aumento della pressione fisica può arrivare allora a valori non sopportabili, con conseguente schiacciamento delle persone.

Diventa quindi importante prepararsi e preparare chi si trova entro un determinato ambiente ad affrontare ordinatamente le situazioni di emergenza; si potrà in tale modo diminuire il possibile danno fisico. Cosicché, oltre ad un'oculata progettazione degli edifici che tenga conto della necessità di eventuali rapide evacuazioni, si opererà sul piano della prevenzione per diminuire la possibilità dell'insorgere del pericolo e su quello dell'organizzazione dell'emergenza per ridurre i danni al minimo.

Il presente piano va quindi considerato nell'organizzazione della vita della Scuola e in particolare nella sezione, va applicato periodicamente ed eventualmente aggiornato.

8.3.1. Piani di evacuazione

Per garantire lo svolgimento dell'evacuazione in condizioni di maggiore sicurezza è necessario controllare che siano garantite le seguenti condizioni:

- all'interno della porta dell'aula dovranno essere appesi:
 - la planimetria del piano con tutte le indicazioni per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza;
 - l'indicazione del punto di raccolta esterno;
 - un estratto delle istruzioni di sicurezza;

- in caso di esodo un adulto svolgerà la funzione di apri-fila con l'incarico di:
 - aprire le porte;
 - guidare la fila verso le uscite;
 - farsi carico dell'esodo dell'eventuale alunno diversamente abile;
- un altro quella di chiudi-fila con l'incarico di:
 - chiudere le finestre dell'aula;
 - chiudere la porta;
- i banchi e la cattedra devono essere disposti in modo da non ostacolare l'esodo rapido dai locali;
- tutte le porte debbono essere apribili con facilità;
- i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza, nonché le uscite stesse, devono essere sgombri da impedimenti come sedie, pacchi e borse che ostacolano l'esodo e l'apertura delle porte.

Se non sono rispettate queste condizioni, o altre che si ritengono importanti, segnalare ciò immediatamente al rappresentante dei lavoratori o all'insegnante referente per la sicurezza.

8.3.2. Allarme

L'allarme consisterà in tre squilli di sirena staccati da brevi intervalli. La sirena sarà azionata dal personale ausiliario in servizio nell'atrio della scuola.

8.3.3. Modalità di evacuazione

Al segnale di allarme gli insegnanti prenderanno con sé il Registro di classe, ordineranno gli alunni in fila indiana, secondo gli incarichi assegnati, trascurando qualsiasi altro materiale e oggetti personali.

Ogni alunno in fila terrà la mano di quello che lo precede.

L'ordine di uscita nei corridoi ed eventualmente nelle scale sarà valutato da ciascun insegnante secondo la possibilità di deflusso ed evitando di provocare intasamenti.

Prima di abbandonare il locale, occorre chiudere le finestre.

Chiudere sempre la porta del locale appena abbandonato.

Dirigersi verso l'uscita con passo veloce, ma senza correre, senza spingere il compagno che precede e senza gridare.

Raggiungere in fila indiana il punto di raccolta esterno.

A questo punto l'insegnante radunerà i propri alunni e farà l'appello; eventuali assenti all'appello saranno segnalati ai soccorritori non appena possibile.

8.3.4. Riscaldamento edifici scolastici

In caso di mancato o difettoso funzionamento dell'impianto di riscaldamento, l'organo competente ad emanare un eventuale provvedimento di chiusura della scuola è il Sindaco, mentre al Dirigente Scolastico compete l'assunzione di provvedimenti d'emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.

Se la temperatura delle aule è inferiore a 18°C, i collaboratori avvisano il Dirigente Scolastico il quale segnalerà l'emergenza al Comune. In tali evenienze i docenti adotteranno tutte le iniziative idonee a rendere sopportabile il disagio, ad es. modificando la programmazione delle attività scolastiche. Se entro il termine delle lezioni il riscaldamento non è ripristinato e in mancanza di assicurazioni che all'indomani sarà garantita la normale erogazione del calore, la Scuola provvederà ad avvisare per iscritto le famiglie, tramite gli alunni. Analoga procedura sarà adottata per altre situazioni d'emergenza.

8.4. Accesso e sosta di mezzi all'interno dell'area scolastica

I genitori sono tenuti a rispettare il diritto alla salute dei minori evitando comportamenti pericolosi per la loro igiene e/o sicurezza.

Per motivi di igiene e di sicurezza, non è consentito entrare con i passeggini all'interno della scuola.

Per gli stessi motivi i genitori sono invitati a non lasciare nel giardino della scuola tricicli o bicicletture per l'intera giornata.

8.5. Accesso di estranei ai locali scolastici

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 D.S. Tali 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.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal D.S. o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

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

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

9. Comunicazioni

9.1. Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc...) e di quello frutto del lavoro della Scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). È garantita altresì la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc...

Non sarà consentita la circolazione di informazioni pubblicitarie a scopi commerciali.

Per gli alunni si prevede di:

- distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della Scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

9.2. Comunicazioni docenti - genitori

Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, saranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative alle problematiche degli alunni.

9.3. Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

All'inizio dell'anno scolastico i docenti illustrano alle famiglie il Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative previste per l'anno scolastico.

Le comunicazioni ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte. In forma ufficiale è adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

9.4. Rapporti con il Dirigente

Il Dirigente riceve tutti coloro che ne hanno necessità tutti i giorni, preferibilmente su appuntamento e compatibilmente con le esigenze di servizio.

9.5. Accesso alla Segreteria

Da settembre a giugno, i genitori sono ricevuti secondo il seguente orario:

<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>
8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15	8.15-9.15
11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00
14.30-17.00		14.30-17.00	14.30-17.00		

Da settembre a giugno, il personale è ricevuto secondo il seguente orario:

<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>	<i>sabato</i>
11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00
14.30-17.00		14.30-17.00	14.30-17.00		

Nel mese di luglio e nelle prime 3 settimane di agosto, i genitori e il personale sono ricevuti secondo il seguente orario:

<i>lunedì</i>	<i>martedì</i>	<i>mercoledì</i>	<i>giovedì</i>	<i>venerdì</i>
11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00	11.00-13.00

9.6. Trasparenza e pubblicità degli atti

L'utente legittimamente interessato ha diritto di accesso ai documenti che lo riguardano in possesso della Scuola secondo quanto stabilito dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990 e dal Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti dell'Istituto.

L'utente può produrre documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

Nella Scuola sono presenti apposite bacheche per l'esposizione di materiale informativo, dell'orario di lavoro del personale, dell'orario delle lezioni e delle attività integrative.

10. Modifiche al Regolamento

Qualsiasi modifica al presente Regolamento è approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

11. Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 20 del 3 novembre 2008, entra in vigore dalla data del presente decreto ed è reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto.

Casalecchio di Reno, li 4 novembre 2008

Il Dirigente Scolastico
prof. Fortunato Morleo