



ISTITUTO COMPRESIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado
"F.sco P. Polizzano"

Via S. Leonardo – 90024 Gangi - Tel/0921.644579 - fax 0921/501261 – C.F. 95005240825 - Cod. Min. PAIC84500B
e-mail: paic84500b@istruzione.it pec: paic84500b@pec.istruzione.it sito web: www.icpolizzano.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente "Regolamento interno di Istituto" ha la funzione di fornire a tutti i componenti della Comunità scolastica la più ampia conoscenza delle regole interne dell'Istituto Comprensivo di Gangi e si pone, con il Piano dell'Offerta Formativa, come strumento per dare visibilità e valore all'autonomia dell'istituzione scolastica.

TITOLO I

VITA SCOLASTICA

Art. 1 - Entrata alunni

L'ingresso degli alunni nelle varie sedi scolastiche avviene secondo gli orari stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto, anche in relazione ai turni del servizio trasporto alunni.

I docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario di lavoro. Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia è prevista una fascia orario di entrata compresa tra le ore 8.30 e le ore 9.00.

Gli alunni di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado entrano solo dopo il primo suono della campana (rispettivamente alle ore 8.25 e alle ore 8.10); in caso di avverse condizioni atmosferiche (pioggia) è consentito l'ingresso anticipato e la sosta nella hall della scuola.

Un secondo suono della campana (rispettivamente alle ore 8.30 e alle ore 8.15) segnala l'inizio delle lezioni.

Art. 2 - Eventuali ritardi

Scuola Primaria

E' tollerata l'entrata degli alunni fino ad un massimo di 20 minuti di ritardo dall'inizio delle lezioni. Per eventuali e reiterati ritardi sarà cura dei docenti di classe convocare le famiglie.

Gli alunni accompagnati dai genitori vengono ammessi in classe.

Scuola Secondaria di I Grado

Vedi Regolamento di Disciplina.

Art. 3 - Giustificazione assenze

I docenti che hanno lezione alla prima ora sono delegati dal Dirigente Scolastico a giustificare le assenze degli alunni. A tal proposito si fa presente quanto segue:

1. Le assenze devono essere giustificate per iscritto, utilizzando l'apposito libretto (nella Scuola Secondaria di I grado)
2. Le assenze per malattia della durata superiore a cinque giorni devono essere giustificate con certificato medico che attesti la guarigione dell'alunno.

Per le assenze non giustificate e/o ripetute degli alunni della Scuola Secondaria di I Primo Grado vedi Regolamento di Disciplina.

Art. 4 - Comportamento alunni

L'alunno è tenuto a partecipare alle attività didattiche nel rispetto delle regole.

Agli alunni non è permesso sporgersi dalle finestre o dalla balconata, né uscire dall'aula, se non per impellente necessità su autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni sono obbligati a rispettare gli ambienti, l'arredo scolastico, gli oggetti altrui, le attrezzature e, in caso di danno accertato, i genitori sono tenuti al risarcimento.

E' proibito portare qualsiasi oggetto pericoloso o estraneo all'attività didattica.

L'uso del telefono della scuola da parte degli alunni deve essere sempre autorizzato dall'insegnante presente in classe.

Agli alunni è consentito l'uso del cellulare in classe per soli fini didattici su autorizzazione e vigilanza del docente.

In ordine alle sopraindicate mancanze, per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, vedi Regolamento di Disciplina.

Art. 5 – Uso dei servizi igienici

I servizi devono essere lasciati il più possibile puliti. I collaboratori scolastici devono segnalare ai docenti gli alunni che abitualmente lasciano sporco e si attardano a rientrare in classe.

Per gli opportuni provvedimenti per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado vedi Regolamento di Disciplina.

Art. 6 – Vigilanza, assistenza e sorveglianza

Ferma restando la responsabilità dei docenti di vigilanza sugli alunni durante tutta la loro permanenza nell'edificio scolastico, i collaboratori scolastici controllano gli spostamenti occasionali di singoli alunni all'interno della scuola; pertanto è loro compito sorvegliare e permanere nel piano assegnato.

I collaboratori scolastici assistono gli alunni in caso di momentanea assenza del docente.

Il docente che, per motivi improrogabili, è costretto a lasciare la classe può farsi sostituire da un collega a disposizione, ovvero affiderà l'assistenza della scolaresca ad un collaboratore scolastico che, per brevi periodi, non può rifiutarsi.

Art. 7 – Intervallo

L'intervallo è differenziato a seconda delle sedi scolastiche ed organizzato in modo autonomo dai docenti secondo modalità che tengano conto dell'età e della maturità degli alunni.

Gli alunni sono liberi di muoversi, ma non di correre o fare giochi pericolosi e non devono entrare in classi diverse dalle proprie.

Non è consentito, senza autorizzazione del docente vigilante, passare da un piano all'altro.

Durante l'intervallo gli alunni sono vigilati dagli insegnanti in servizio alla terza ora per la Scuola Secondaria di Grado e in servizio alla seconda ora per la Scuola Primaria, gli stessi sono tenuti alla vigilanza fino all'arrivo del docente dell'ora successiva.

L'uso dei servizi igienici da parte degli alunni durante l'intervallo avviene sotto la vigilanza dei collaboratori.

Art. 8 – Cambio d’insegnante.

Nel cambio d’insegnante gli alunni devono restare seduti e i docenti devono avere cura di rispettare gli orari e di trasferirsi da una classe ad un’altra con celerità. I docenti non impegnati in altre lezioni aspettano in classe l’arrivo del collega. I docenti impegnati in altre lezioni, prima di allontanarsi dovranno affidare la scolaresca al docente subentrante o al collaboratore scolastico.

Art. 9 – Divisione delle classi in caso d’emergenza

Qualora la sostituzione di un docente assente, dopo aver cercato tutte le necessarie soluzioni, dovesse risultare impossibile, si procederà ad un’equa ripartizione degli alunni nelle altre classi oppure all’abbinamento di due classi in palestra o in Aula Magna.

Art. 10 – Uscita

Al termine delle lezioni gli alunni escono in fila ordinata, accompagnati dal docente dell’ultima ora. I genitori aspettano fuori e gli insegnanti accompagnano le scolaresche fino al portone della scuola. In caso di avverse condizioni atmosferiche o di ritardo dei genitori, che non potrà essere superiore a 5 minuti, gli alunni possono sostare nella hall o ingresso del plesso scolastico fino all’arrivo dei rispettivi genitori.

Qualora il ritardo dovesse essere frequente e di durata superiore ai 5 minuti, il docente interessato dovrà darne comunicazione alla dirigenza per gli opportuni provvedimenti, tenuto conto che potrebbe prefigurarsi il reato di abbandono di minore.

Art. 11 – Uscita anticipata

Qualora gli alunni debbano allontanarsi dalla scuola prima della fine delle lezioni, possono essere prelevati da chi esercita la patria potestà o da chi ne fa le veci, secondo le indicazioni fornite dal genitore ad inizio di anno scolastico.

L’uscita anticipata degli alunni sarà annotata sul registro di classe.

Art. 12 – Provvedimenti e sanzioni disciplinari per gli alunni

I comportamenti particolarmente scorretti degli alunni della Scuola dell’Infanzia e della Scuola Primaria saranno comunicati alla famiglia e al Dirigente Scolastico.

Per gli alunni della Scuola Secondaria di I Grado saranno applicate le sanzioni contemplate dal Regolamento di Disciplina.

TITOLO II

ATTREZZATURA – SUSSIDI – RISORSE

Art. 13 – Uso e custodia delle attrezzature didattiche e degli arredi

E' dovere di ogni operatore scolastico la custodia degli arredi e delle attrezzature delle sedi scolastiche.

I sussidi didattici vengono consegnati ai docenti che ne fanno formale richiesta ai vari responsabili secondo i regolamenti dei singoli laboratori.

I consegnatari:

- Segnalano gli eventuali deterioramenti, guasti, furti;
- Curano la riconsegna del materiale.

I docenti, in fase di progettazione, possono presentare dettagliate richieste per l'acquisto di nuovi sussidi.

L'eventuale prestito di attrezzature della scuola ad istituzioni, associazioni o persone esterne deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art. 14 – Uso del fotocopiatore

In ciascuna sede l'incarico per la riproduzione di fotocopie è affidato ai collaboratori scolastici.

In assenza o in caso di impedimento dei collaboratori, l'utilizzo del fotocopiatore è consentito ai docenti.

Art. 15 – Funzionamento Palestre e Laboratori

L'orario d'uso della palestra e dei laboratori viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico a cura dei Responsabili di laboratorio.

Art. 16 – Biblioteche

L'accesso alle biblioteche avviene secondo orari e modalità stabiliti dai rispettivi regolamenti.

Art. 17 – Interventi esterni

Se previsto nella progettazione didattica, gli insegnanti possono, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, invitare specialisti, tecnici o esperti esterni per ampliare o approfondire argomenti trattati.

Art. 18 – Materiale di propaganda

Nessun estraneo può entrare nelle sedi scolastiche per distribuire volantini o oggetti di qualsiasi genere. Gli interessati sottoporranno il materiale alla visione del Dirigente Scolastico che può dare l'autorizzazione a presentarlo ai docenti e/o all'affissione.

TITOLO III

ATTIVITA' ESTERNE E ASSICURAZIONE

Art. 19 – Visite guidate – Uscite didattiche – Viaggi d'istruzione

Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione integrano la normale attività didattica. Le uscite anche dentro il Comune di Gangi, compresa la Settimana della Cultura, vanno distribuite nel corso dell'anno scolastico e completate entro il mese di Maggio salvo deroghe approvate dal Dirigente Scolastico. Per la Scuola dell'Infanzia considerata l'età dei bambini e considerato il termine del 30 giugno per la fine delle lezioni, le uscite possono effettuarsi fino al 20 giugno.

Ogni iniziativa va inserita nella progettazione didattica e deve essere svolta in conformità alle norme vigenti, su richiesta dei docenti promotori con specifica autorizzazione dei genitori di ciascun alunno partecipante e previa delibera degli Organi Collegiali.

L'iniziativa deve essere annullata se non si raggiunge (senza inserire eventuali casi di malattia) l'adesione del 70 % della classe coinvolta.

La richiesta di autorizzazione va presentata con congruo anticipo, non oltre il 20 Aprile, salvo deroghe per casi eccezionali.

Le uscite didattiche nel territorio comunale programmate dal consiglio di classe, interclasse, intersezione sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le visite guidate nell'ambito del Comune in orario scolastico, senza servizio di trasporto, possono essere effettuate con autorizzazione annuale dei genitori e su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 20 – Assicurazione

Tutti gli alunni e gli operatori scolastici devono assicurarsi per responsabilità civile e contro gli infortuni che possono verificarsi nell'ambito delle attività; la polizza sarà stipulata dall'Ufficio di Dirigenza su delibera del Consiglio d'Istituto.

TITOLO IV

CIRCULARITA' DELLA COMUNICAZIONE

Art. 21 – Comunicazioni ufficiali e circolari interne

Le comunicazioni ufficiali di interesse generale saranno affisse all'albo dell'Istituto e pubblicate nel sito dell'Istituto.

Le circolari e le comunicazioni per il personale scolastico (provenienti dal M.I.U.R., dalla Direzione Regionale, dall'USP di Palermo, dall'Assessorato Regionale, dal Comune, da altre istituzioni scolastiche, ecc.) saranno inviate in copia o per email ai Coordinatori di Sede, i quali le metteranno a disposizione del personale in indirizzo e/o inviate ai destinatari interessati tramite posta elettronica.

Le circolari interne, le convocazioni, le comunicazioni di servizio saranno inviate ai destinatari interessati esclusivamente tramite posta elettronica.

Art. 22 – Informazione preliminare ai processi decisionali

Il materiale e le informazioni utili ai processi decisionali degli Organi Collegiali (documenti, bozze, progetti, tabulazione dati, rapporti su particolari inchieste, risultati di monitoraggi, ecc.) saranno

messi a disposizione di chiunque abbia diritto a farne richiesta in anticipo, rispetto alla data di convocazione.

Art. 23 – Comunicazione e relazione

La diffusione delle informazioni viene facilitata dall'uso degli strumenti informatici (sito della scuola, posta elettronica)

TITOLO V

RAPPORTO SCUOLA FAMIGLIA

Art. 24 – Collaborazione dei genitori

I rapporti scuola-famiglia sono regolati dal patto di corresponsabilità proposto e sottoscritto da genitori e alunni ad inizio ciclo.

Art. 25 – Incontro genitori/docenti

I docenti possono chiedere in via straordinaria riunioni di classe/sezione al Dirigente Scolastico. Anche i Rappresentanti di classe/sezione possono chiedere riunioni fra genitori, con l'eventuale partecipazione dei docenti, al Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta e comunicazione dell'ordine del giorno.

Durante le Assemblee di Classe/Sezione non è ammessa la presenza nella sede scolastica di alunni o bambini.

E' vietato l'accesso di genitori nelle aule durante le ore di lezione.

In caso di particolari esigenze singoli genitori possono essere convocati o ricevuti in sala-docenti.

TITOLO VI

SICUREZZA NELLE SEDI SCOLASTICHE

Art. 26 – Documento di valutazione dei rischi

Tutti gli operatori scolastici sono tenuti a conoscere le situazioni di pericolo evidenziate nel "*Documento di valutazione dei rischi*", elaborato dal Dirigente Scolastico e periodicamente aggiornato in base agli interventi effettuati.

A tal fine copie del suddetto documento annualmente saranno messe a disposizione per la presa visione di tutto il personale. I Coordinatori di Sede cureranno la notifica del documento, anche al personale supplente temporaneo.

Art. 27 – Segnalazione di situazioni di pericolo

Ogni lavoratore della scuola ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Ufficio di Dirigenza qualunque situazione di pericolo e qualunque tipo di disfunzione riscontrati.

Art. 28 – Prove di evacuazione dell'edificio scolastico

Periodicamente durante l'anno scolastico saranno effettuate, a cura dei Coordinatori di Sede, prove di evacuazione degli edifici scolastici, seguendo le modalità indicate nel "*Piano di evacuazione*" predisposto per ciascuna sede scolastica.

Preliminarmente ciascuna scolaresca sarà informata dai docenti di classe sui comportamenti da assumere in caso di emergenza.

A conclusione di ogni prova di evacuazione, i Coordinatori di Sede redigeranno relazione scritta contenente i dati registrati ed eventuali difficoltà riscontrate.

Art. 29 – Servizio di prevenzione e protezione

I Coordinatori di Sede controllano che la segnaletica sia ben in vista nei luoghi previsti. Lo Staff di Dirigenza, tenendo conto del *“Documento di valutazione dei rischi”*, nonché delle relazioni sulle prove di evacuazione e delle segnalazioni di disfunzioni pervenute periodicamente, elabora appositi piani di intervento per rimuovere/limitare le situazioni di pericolo e migliorare le condizioni di sicurezza delle sedi scolastiche.

TITOLO VII

ASSISTENZA SANITARIA

Art. 30 – Assistenza sanitaria

Ogni sede scolastica deve avere a disposizione la cassetta di Pronto Soccorso fornita del materiale occorrente.

Art. 31 – Malore o infortunio dell’alunno durante l’orario scolastico

In caso di malore o infortunio durante l’orario scolastico, i docenti devono avvisare tempestivamente i familiari dell’alunno ai quali spetta qualsiasi decisione in merito.

In caso di intervento medico urgente, se i familiari sono irreperibili, occorre far riferimento alla più vicina struttura di Pronto Soccorso, possibilmente mediante trasporto in ambulanza con l’accompagnamento di un insegnante.

Art. 32 – Denuncia d’infortunio

In seguito ad infortunio, il docente responsabile della vigilanza al momento dell’incidente presenterà tempestivamente all’Ufficio di Dirigenza dettagliata denuncia, in duplice copia, specificando:

- Descrizione dell’episodio che ha portato all’infortunio;
- Interventi di soccorso prestati;
- Avvenuta comunicazione alla famiglia;
- Danno fisico riportato dall’infortunato.

Art. 33 – Prevenzione sanitaria

Una corretta educazione sanitaria volta alla prevenzione può essere conseguita con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti (docenti, operatori sanitari, famiglie, personale ausiliario).

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 21 aprile 2017