

**ISTITUTO COMPRENSIVO
ALBENGA 1**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO
SCUOLA PRIMARIA**

Premessa

Il Consiglio d'Istituto precisa che il presente regolamento ha lo scopo di consentire l'ordinato svolgimento delle attività della scuola per la crescita umana, civile, sociale e culturale degli allievi.

Le norme, accettate e fatte proprie da ciascuna componente della scuola, sono il necessario presupposto per il suo sviluppo come comunità civile e sociale.

Il rapporto fra le varie componenti che operano nella scuola si ispira alla accettazione reciproca ed alle norme di democrazia partecipativa; ognuno svolge la propria attività con adeguato impegno, nel pieno rispetto delle idee e delle convinzioni altrui.

In particolare nella scuola è bandita ogni forma di violenza.

Il regolamento è integrato con le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2 presenti in allegato.

Il regolamento si articola nei seguenti Titoli:

1 - Disposizioni generali

2 - Norme per Famiglie e alunni

3 - Norme per i docenti

4 – Partecipazione a Consigli ed assemblee

5 - Visite guidate e viaggi di istruzione

6 - Mensa

7 - Assicurazione - infortuni - assunzione medicinali

8 –Piano di Sgombero: prime procedure da seguire in caso di incidente

Nel titolo 3 si richiamano le norme contemplate dai decreti delegati sullo stato giuridico dei docenti; il Consiglio ha ritenuto, tuttavia, necessario evidenziare alcune disposizioni di carattere prevalentemente operativo per il buon funzionamento della scuola.

Per quanto attiene alla partecipazione dei genitori ed al coordinamento del piano didattico nelle singole classi, sono regolamentati solo i consigli di interclasse, di intersezione e le assemblee di classe perché gli altri organi hanno una loro autonomia.

1 – Disposizioni generali

L'orario di inizio e fine lezioni è stabilito dal Collegio dei Docenti, sentiti i criteri espressi dal Consiglio di Istituto; a tutti è fatto obbligo di rispettarlo.

Gli orari dei singoli plessi sono indicati nel P.T.O.F.

Orario funzionamento pre-scuola: per tutti i plessi di Scuola Primaria: h. 7.45 - 8.00 (Nei plessi di Bastia e Campochiesa, per gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus: h 7,30 - 8,00).

L'ingresso degli insegnanti avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

All'uscita ciascun insegnante deve accompagnare la propria scolaresca ordinatamente sino alla porta dell'atrio e consegnare gli alunni ai genitori o ad eventuali delegati.

Tutte le classi di **scuola primaria** effettuano l'intervallo antimeridiano di 15 minuti tra le ore 10,00 e le ore 11,00 del mattino e la pausa ricreativa pomeridiana dal termine del pranzo fino alle 14,30 per il tempo pieno, fino alle 14.00 per il modulo.

L'intervallo ha una duplice valenza: periodo di allentamento dell'impegno scolastico e, soprattutto, momento importante del processo di socializzazione.

L'assistenza degli alunni durante gli intervalli è affidata agli insegnanti delle rispettive classi presenti all'inizio dell'intervallo, con il supporto dei collaboratori scolastici.

Perché l'intervallo sia una effettiva pausa di ricreazione gli allievi dovranno mantenere un comportamento corretto evitando giochi pericolosi per sé e per gli altri.

I luoghi indicati per lo svolgimento dell'intervallo sono: l'aula, il cortile, l'atrio delle rispettive aule dal quale gli allievi non possono allontanarsi senza autorizzazione.

Il comportamento di ciascuno deve essere improntato al massimo rispetto per le persone e per le cose altrui affinché si realizzi una comunità veramente educante.

Poiché la scuola è proprietà di tutti, ogni utente ha la responsabilità, individuale e collettiva, della tutela dell'edificio, delle aree esterne, degli arredi, delle attrezzature, delle apparecchiature, dei sussidi didattici, delle dotazioni librerie.

Tutti questi mezzi, indispensabili allo svolgimento delle attività scolastiche, debbono essere utilizzati e conservati con la massima cura evitando ogni danneggiamento, nel rispetto delle norme che ne regolano l'uso, affinché ciascuno possa fruirne nel modo più sicuro e ampio possibile. In caso di danneggiamento, il responsabile dovrà rifondere i danni causati o si farà ricorso all'assicurazione scolastica.

2 – Norme per Famiglie e alunni

Gli alunni sono tenuti al rigoroso rispetto dell'orario di inizio lezioni, salvo per alunni con particolari e certificate necessità.

Gli alunni, nel loro interesse, devono venire a scuola con il materiale e i libri necessari per seguire regolarmente le lezioni ed **indossare il grembiule**.

Gli alunni dovranno avere sempre con sé il diario personale, consegnato dall'Istituto Comprensivo, in quanto documento ufficiale di comunicazione giornaliera tra scuola e famiglia. Sul diario saranno segnati, oltre ai compiti ed alle lezioni, i giudizi dei docenti sull'impegno, sul profitto, sul comportamento dell'alunno e gli avvisi alle famiglie.

I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il diario come documentazione della loro presa visione delle attività e della situazione scolastica dell'alunno, nonché il contenuto degli zaini.

E' opportuno che i genitori segnalino sul diario i recapiti telefonici utili (casa, posto di lavoro e cellulare) o di eventuali delegati, qualora si ravvisi la necessità di comunicazioni urgenti o della loro presenza a scuola.

Per situazioni di emergenza che potrebbero comportare l'entrata a scuola oltre l'orario stabilito, i genitori devono avvertire telefonicamente la scuola.

Al suono della campanella delle ore 8.00 gli allievi entrano a scuola, un eventuale ritardo deve comunque sempre essere giustificato per iscritto. In caso di ritardo abituale gli insegnanti avvertiranno il Dirigente Scolastico che, a sua volta, provvederà ad avvertire le famiglie.

Eventuali autorizzazioni di ingresso posticipato o di uscita anticipata, se perduranti nel tempo, sono concesse dal Dirigente Scolastico, dai docenti di classe se episodiche e limitate. L'autorizzazione ad uscire dalla scuola durante l'orario scolastico potrà essere concessa dietro richiesta scritta del genitore.

Poiché non è consentito agli alunni di uscire da soli durante l'orario scolastico, l'alunno dovrà essere preso in consegna da un genitore o da un delegato autorizzato che firmerà la manleva di responsabilità.

Analogamente, in caso di malessere, la scuola avvertirà la famiglia affinché un genitore, o un congiunto maggiorenne, venga a scuola per condurre l'alunno con sé, diversamente l'allievo non potrà uscire.

Onde poter effettuare quanto sopra indicato, i genitori che per lavoro o altro motivo non possano essere sempre disponibili a venire a ritirare il figlio debbono indicare (con delega scritta contenente tutti i dati anagrafici) la o le persone autorizzate a prelevare i ragazzi in loro vece.

La delega deve essere consegnata ai docenti di classe possibilmente all'inizio dell'anno ed avrà valore per tutto l'anno scolastico, in assenza di revoca scritta. In caso di necessità la scuola provvederà a richiedere l'intervento del 112 e il minore sarà accompagnato comunque dal personale della scuola o dall'insegnante di classe e gli alunni dello stesso verranno affidati ai colleghi. In nessun caso il personale docente e non docente potrà usare mezzi di trasporto privati per accompagnare gli allievi sia a casa, sia al pronto soccorso, sia in altri luoghi.

Si ribadisce la necessità che i genitori non lascino i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito.

In caso di **ritardo per eccezionale giustificato motivo**, il genitore informerà la segreteria che provvederà ad individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario. Gli insegnanti sono tenuti a sorvegliare l'alunno per 15 minuti, dopodiché lo affideranno ai collaboratori scolastici.

Agli alunni è richiesto di controllare con attenzione il contenuto del proprio zaino per evitare il rientro in classe dopo l'orario di uscita.

In caso di sciopero degli insegnanti o del personale ausiliario, qualora la scuola non potesse garantire né l'assistenza agli alunni, né il regolare svolgimento delle lezioni, l'istituzione scolastica darà apposita comunicazione sul diario degli alunni o sul registro elettronico.

Nel giorno di sciopero la famiglia dovrà accertarsi che il personale docente e non docente sia presente all'interno dei locali scolastici per garantire la sorveglianza.

L'alunno che è stato assente è tenuto a presentare, nel giorno del rientro all'insegnante la giustificazione motivata e firmata da uno dei genitori. Nel caso di un'assenza di più giorni, non dovuta a malattia, i genitori sono invitati a darne in anticipo comunicazione scritta per una migliore organizzazione della didattica.

Nei casi di assenze frequenti e di abituale inosservanza dei doveri scolastici, il Dirigente , su indicazione dei docenti, contatterà la famiglia.

L'ordine e la pulizia dei locali della scuola dovranno essere mantenuti con il massimo impegno per rispettare il lavoro del personale ausiliario, cui è dovuto il compito della pulizia. Su tale personale non deve gravare, inoltre, il maggior carico di lavoro derivante da disordine e da comportamenti poco adeguati . Le aree esterne al fabbricato dovranno essere rispettate dagli allievi che si impegneranno a non danneggiare e sporcarle per il decoro delle stesse e per fruire nelle migliori condizioni.

Si raccomanda di non portare oggetti di valore, **cellulari o altre apparecchiature elettroniche nell'edificio scolastico**, si precisa che la scuola declina ogni responsabilità in caso di eventuali furti. E' proibito introdurre nella scuola qualsiasi oggetto di uso non scolastico e, a maggior ragione, se può costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria o di terzi o distrazione nello svolgimento delle lezioni.

L'utilizzo di palestre e di laboratori può essere regolamentato con provvedimenti specifici dal Referente dell'Attività Motoria.

Per le richieste di uso dei locali scolastici da parte di Società sportive si farà riferimento ad eventuale delibera del Consiglio di Istituto.

Le norme su indicate valgono per tutte le attività programmate dalla scuola, indipendentemente dal luogo in cui sono attuate, e per tutto il tempo scolastico in cui gli allievi sono affidati all'istituzione; nessuna responsabilità può essere addebitata per fatti ed episodi commessi dagli allievi fuori dall'orario scolastico.

Le insegnanti vigileranno affinché gli alunni non consumino, nelle diverse occasioni di festeggiamenti, alimenti preparati dalle famiglie. Gli alimenti ammessi al consumo saranno quelli industriali previa verifica della data di scadenza. E' consentito il consumo di prodotti artigianali preparati da pasticcerie, gastronomie e simili a condizione che l'esercente applichi sulla confezione l'elenco degli ingredienti e la data della loro scadenza. È ovvio, comunque, che il singolo alunno è libero di consumare gli alimenti preparati dalla propria famiglia.

Nell'ottica di una didattica integrata, gli alunni saranno dotati di un account Google Workspace for Education. Per un corretto utilizzo si rimanda all'apposito regolamento ed al materiale informativo presente sul sito della scuola.

Comportamenti scorretti e sanzioni

In caso di comportamento scorretto sotto il profilo didattico e comportamentale e nel caso di mancato rispetto delle persone, dopo il richiamo verbale, l'insegnante provvederà a scrivere una nota sul diario.

Qualora l'alunno non modifichi il proprio comportamento, si provvederà ad informare il Dirigente Scolastico che assumerà le decisioni del caso.

Si potrà arrivare alla sospensione dell'alunno.

Le finalità di tali sanzioni sono di tipo formativo e tendono al rafforzamento dell'azione educativa e del senso di responsabilità individuale e civile. Le sanzioni saranno ispirate al principio di ravvedimento del comportamento scorretto.

3 - Norme per i docenti

L'attività dei docenti nella scuola è essenzialmente regolata dalle norme contenute nel C.C.N.L. e C.C.N.I. e nel loro stato giuridico (D.P.R. 10-1-57 n° 3, D.P.R. 31-5-74 n° 417 e successive modifiche) che qui sono richiamate integralmente e da quelle degli articoli seguenti che, in taluni casi, evidenziano soltanto aspetti particolari della vita scolastica.

Gli insegnanti sono i diretti responsabili del buon andamento della vita scolastica e dell'utilizzo integrale e funzionale del tempo scolastico, nelle proprie ore di lezione.

Ogni docente provvede ad annotare nel registro di classe l'argomento della lezione e le assenze. Sul registro personale riporta la valutazione delle interrogazioni e delle verifiche, ed ogni notizia sul comportamento ed il profitto degli alunni, nonché i piani di lavoro e le relazioni finali basati sulla programmazione d'Istituto e di interclasse articolata per discipline. Sul registro della programmazione si inseriscono i piani annuali di lavoro e il verbale di programmazione settimanale.

Le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro di classe dall'insegnante che ha lezione la prima ora. Gli insegnanti a cui è affidata la prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima del segnale di inizio delle lezioni, per la sorveglianza degli alunni.

Gli insegnanti devono far rispettare rigorosamente agli alunni gli orari stabiliti, **i casi di perdurante inosservanza andranno segnalati al dirigente scolastico**. La sorveglianza degli allievi durante l'ingresso nella scuola è affidata, di regola, al personale ausiliario.

L'insegnante non deve abbandonare la classe durante lo svolgimento delle lezioni né durante l'intervallo; i docenti che, per giustificati motivi, dovessero lasciare la scolaresca ricorreranno ad un collega (eventualmente libero) o al personale ausiliario, affidando loro gli alunni per il tempo strettamente necessario e, comunque, non superando quanto previsto dai nuovi profili professionali.

In caso di necessità i genitori saranno convocati per conferire con i docenti o con il Dirigente Scolastico in orari precedentemente concordati fra le parti oltreché negli incontri di ricevimento stabiliti dal Collegio docenti.

I genitori avranno accesso esclusivamente alle classi quando siano stati espressamente invitati oppure nelle ore previste dal calendario annuale.

Durante i colloqui con le famiglie, agli alunni non è consentito accedere ai locali scolastici. In caso di impossibilità, gli alunni devono essere sorvegliati dai propri genitori.

Gli estranei alla scuola non possono accedere nei locali dell'Istituto se non dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico o come esperti per attività programmate dagli Organi Collegiali e comprese nel P.T.O.F.

Le attrezzature didattiche, compresi i sussidi audiovisivi ed informatici, sono a disposizione degli insegnanti che ne facciano richiesta previo accordo stabilito dal Collegio docenti. Ogni insegnante è responsabile degli strumenti utilizzati nelle classi e deve restituirli dopo l'uso, in modo da renderli disponibili per i colleghi e comunicare eventuali problemi riscontrati. Tutte le attrezzature didattiche devono essere restituite entro il termine delle lezioni, secondo le disposizioni impartite.

- È vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto. In base al Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo nelle scuole viene esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e relativamente all'uso della sigaretta elettronica.
- I telefoni cellulari durante l'orario scolastico, compreso l'intervallo, non possono essere utilizzati al di fuori dell'aula insegnanti. Il docente tuttavia è autorizzato ad utilizzare il proprio dispositivo, esclusivamente per scopi didattici

4 – Partecipazione a consigli ed assemblee

Secondo il calendario scolastico si svolgeranno le assemblee di interclasse la prima riunione sarà finalizzata all'elezione dei rappresentanti di classe entro il mese di ottobre. I genitori rappresentanti di classe si riuniranno nei rispettivi consigli almeno tre volte l'anno.

Tutte le riunioni saranno convocate per iscritto con specifica comunicazione personale. I membri del Consiglio di Istituto si riuniranno su convocazione scritta.

5-Visite guidate e viaggi d'istruzione

Il Consiglio di Istituto favorisce le uscite a scopo didattico, a condizione che rientrino in attività programmate dai rispettivi Consigli di Classe con validità educativa e si configurino come esperienze di apprendimento, socializzazione e crescita personale.

Docenti accompagnatori: si prevede la partecipazione di due o più accompagnatori ogni gruppo classe, comunque non meno di uno ogni 12 allievi. Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità parteciperà l'insegnante di sostegno e, se necessario e possibile, un collaboratore scolastico.

Per le uscite nell'ambito del Comune sarà richiesta, all'inizio dell'anno, una unica autorizzazione, su moduli appositamente predisposti, la cui validità è estesa all'intero anno scolastico; in seguito saranno comunicate ai genitori le date specifiche delle diverse uscite.

Per la partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è necessaria, per ciascun allievo, l'autorizzazione dei genitori. Nella richiesta di autorizzazione saranno specificati: data, meta, durata del viaggio, mezzo di trasporto usato.

La scelta del mezzo di trasporto dipende dal tipo di viaggio e dagli orari. L'espletamento della parte organizzativa per i preventivi di spesa, le prenotazioni, le conferme ed i pagamenti alle ditte di trasporto è svolta dalla segreteria.

Per l'utilizzo dello scuolabus si farà riferimento alla normativa predisposta dall'Amministrazione comunale.

I costi delle uscite, che devono essere contenuti, sono a carico delle famiglie degli alunni; per le situazioni di necessità segnalate dai Consigli di Interclasse, il Consiglio di Istituto delibera un fondo di solidarietà perché nessun allievo venga escluso da tali opportunità per i soli motivi finanziari.

5 – Mensa

La partecipazione alla mensa è obbligatoria per le classi a tempo prolungato di scuola primaria ed è consentita agli alunni delle classi a modulo che, avendo attività scolastiche al pomeriggio, ne facciano richiesta. Compatibilmente con il numero di docenti a disposizione per la sorveglianza è consentita la partecipazione alla mensa agli alunni del modulo che non hanno rientro e che ne abbiano necessità.

Le condizioni di partecipazione sono dettate dall'Amministrazione comunale.

Referente per tutto ciò che riguarda le tariffe, l'organizzazione e la distribuzione dei pasti, è la persona preposta dal Comune.

Si fa obbligo del rigoroso rispetto dell'orario di prenotazione pasti, entro le ore 9.00, qualora gli alunni abbiano necessità di entrare più tardi, è necessario che la famiglia informi precedentemente l'insegnante o, la mattina stessa, la segreteria dell'Istituto, per vedere garantita la prenotazione del pasto. In caso di malessere dell'alunno, successivo alla prenotazione del pasto, la stessa potrà essere annullata entro le ore 9.30. In questo caso l'insegnante sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione ai collaboratori scolastici.

La sorveglianza è normalmente affidata ai docenti in servizio o tenuti al completamento orario, salvo disposizioni diverse.

L'assenza con comprovata motivazione degli alunni del tempo prolungato alla mensa deve essere giustificata con le stesse modalità stabilite per le assenze dalle lezioni (richiesta sul diario firmata da un genitore) e l'alunno dovrà essere ritirato dal genitore stesso o dalla persona delegata.

In caso di indisponibilità del servizio mensa il Consiglio di Istituto delibera la seguente modalità operativa: possibilità di uscire da scuola per consumare il pranzo.

6 – Assicurazione – infortuni – assunzione medicinali

Il Consiglio di Istituto delibera annualmente la stipula di un contratto di assicurazione per gli allievi e per il personale; la quota del premio è comunicata annualmente ai genitori e le condizioni di contratto sono a disposizione presso la segreteria della scuola.

Qualora un alunno venga colto da malessere o subisca un incidente nell'ambito scolastico sarà assistito dagli insegnanti.

In nessun caso deve essere fatto ricorso al mezzo proprio da parte del personale della scuola. Se il genitore, una volta avvertito, desidera accompagnare personalmente il proprio figlio, può prelevare ed usare il mezzo proprio.

L'insegnante presente al momento dell'incidente compila la denuncia su apposito modulo e lo consegna alla Segreteria della Scuola, che provvederà ad istruire la pratica relativa. Il contratto con la Compagnia assicuratrice fornisce possibilità di assistenza medica anche durante le gite scolastiche.

Per la somministrazione di medicinali agli alunni affetti da patologia cronica si fa riferimento al Protocollo d'Intesa predisposto dall'Asl2 savonese. In particolare la somministrazione dei farmaci deve avvenire solo in caso di effettiva e assoluta necessità e alla condizione che la stessa non possa avvenire al di fuori dell'orario scolastico come da dichiarazione sanitaria. La procedura di somministrazione del farmaco deve essere avviata, da parte dei genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale, rivolgendosi alla Segreteria che consegnerà loro l'apposita modulistica:

- "Richiesta somministrazione farmaci in ambito scolastico" da compilarsi a cura dei genitori
- "Scheda per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico" da compilarsi a cura del medico curante.

8-Piano di sgombero: prime procedure da seguire in caso di incidente

- **Allarme:** l'allarme sarà dato da suono CONTINUO DELLA CAMPANELLA IN CASO DI EVACUAZIONE E DA SUONO DELLA TROMBA IN CASO DI EMERGENZA TERREMOTO
- **Abbandono dell'edificio:** al suono dell'allarme convenuto si dovranno lasciare tutti gli spazi occupati (aule, laboratori, palestra, mensa, ecc.), sotto la guida dell'Insegnante presente, senza prendere libri, zaini o cartelle né tantomeno indumenti.
- **Percorsi di sgombero:** dal luogo in cui ci si trova si dovrà seguire il percorso indicato nella planimetria dell'edificio ivi affissa, raggiungendo l'uscita indicata. Il deflusso dovrà avvenire con ordine e calma, evitando sovrapposizioni di gruppi ed andature di corsa.
- **Zone di raccolta:** all'esterno dell'edificio scolastico ci si dovrà riunire ordinatamente nei punti indicati dal Piano di Sgombero mantenendo separati i singoli gruppi classe. Non appena raggiunto il punto di raccolta l'Insegnante accompagnatore dovrà accertarsi immediatamente della presenza di tutti gli Alunni e dare immediata notizia di eventuali dispersi al Dirigente Scolastico o al Docente Delegato.