

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Allegato n.2

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni e per l'utenza in generale dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto fatte salve le esplicitate differenze locali.

### **Finalità:**

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola
- ottimizzare l'impianto organizzativo
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti
- salvaguardare il patrimonio

### **TITOLO 1 - ALUNNI**

Art. 1 Ingresso e accoglienza

Art. 2 Ritardi e assenze

Art. 3 Uscite anticipate

Art. 4 Comunicazioni scuola-famiglia

Art. 5 Esoneri

Art. 6 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Art. 7 Norme di comportamento

### **TITOLO 2 - DOCENTI**

Art. 8 Ingresso e accoglienza

Art. 9 Compilazione registri

Art. 10 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Art. 11 Norme di comportamento

### **TITOLO 3 - GENITORI**

Art. 12 Patto educativo di corresponsabilità

### **TITOLO 4 - GESTIONE DELLE RISORSE**

Art. 13 Uso dei laboratori e delle aule speciali

Art. 14 Sussidi didattici

Art. 15 Uso esterno della strumentazione

### **TITOLO 5 - PREVENZIONE E SICUREZZA**

Art. 16 Accesso di estranei ai locali scolastici

Art. 17 Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

Art. 18 Rischio ed emergenza

Art. 19 Obblighi dei lavoratori

Art. 20 Sicurezza degli alunni

Art. 21 Somministrazione di farmaci

Art. 22 Introduzione di alimenti a scuola

Art. 23 Divieto di fumo

Art. 24 Uso del telefono

### **TITOLO 6 - MENSA**

Il presente regolamento è stato adottato dal C d D nella seduta del giorno 29/04/2015

Il presente regolamento è stato adottato dal C d I nella seduta del giorno 8/05/2015

## TITOLO 1 – ALUNNI

### **Articolo 1** - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell' atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

### **Articolo 2** - Ritardi – assenze

Ritardi e assenze sono regolamentati da ciascun Regolamento di Plesso.

### **Articolo 3** - Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la scuola dell'infanzia e primaria e comunicazione sul diario con funzione anche di libretto per le scuole primarie e secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

In caso di malessere degli studenti durante le lezioni si procederà nel seguente modo:

- avviso telefonico da parte della segreteria alla famiglia;
- se il malessere è passeggero e i genitori o parenti irreperibili, lo studente sarà trattenuto a scuola fino al termine delle lezioni affidato alle cure del personale non docente;
- nel caso di eventuali infortuni, contestualmente alla comunicazione telefonica alla famiglia, si chiederà l'intervento di un medico o se necessario lo studente sarà accompagnato in ambulanza al Pronto Soccorso utilizzando la polizza assicurativa.

### **Articolo 4** - Comunicazioni scuola - famiglia

Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario con funzione anche di libretto scolastico che è l' unico mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia.

Per la scuola secondaria, all' inizio di ogni anno scolastico, entro l' inizio delle lezioni, la famiglia dovrà provvedere all' acquisto, al costo di euro 5, del diario con funzione anche di libretto presso la segreteria e a depositare la firma.

Gli alunni dovranno utilizzare esclusivamente il diario con funzione anche di libretto scolastico per giustificare le assenze, per ottenere l'autorizzazione all'ammissione e all' uscita fuori orario e per la registrazione delle valutazioni disciplinari. I genitori sono invitati a controllare diario con funzione anche di libretto dei propri figli, i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati, distribuiti ai genitori e firmati dagli stessi.

### **Articolo 5** - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado, l'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

#### **Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta. La vigilanza sui piani e all'accesso ai bagni viene assicurata dai collaboratori scolastici (ove possibile uno per piani), secondo il relativo piano del personale ATA; l'insegnante titolare si assicurerà che l'alunno rientri dopo pochi minuti.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante o sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità, per un breve periodo di tempo.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

#### **Articolo 7 - Norme di comportamento**

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Durante gli spostamenti all'interno dell'intero Istituto, è necessario evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri (ad esempio correre...)
4. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
5. È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola (regolamento in merito all'uso improprio di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici, con riferimenti a più generali norme di comportamento).

L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, internet è un mezzo di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi;
- qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;

- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

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

7. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule, nei corridoi e in cortile ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

8. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

9. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto. Qualora gli studenti non rispettino quanto sopra, potranno essere allontanati dal servizio.

10. Divieto di fumo: è vietato fumare negli spazi interni ed esterni di pertinenza della scuola (regolamento sul divieto di fumo).

## **TITOLO 2 - DOCENTI**

### **Articolo 8 - Ingresso e accoglienza**

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5)

### **Articolo 9 - Compilazione registri**

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado), annotando eventuali segnalazioni riguardanti il servizio mensa. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico o ai suoi delegati e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

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

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe e il collaboratore dovrà accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

4. I docenti della scuola primaria e secondaria di primo grado devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e riportare in modo sintetico gli argomenti svolti.

## **Articolo 10** - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dal Dirigente. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il collega supplente si farà carico anche del turno di assistenza.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Alla prima ora, dopo gli intervalli e dopo la mensa non è consentito fare uscire dalla classe gli alunni, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente o il collaboratore scolastico si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio e a fare l'appello degli alunni prima di iniziare lo spostamento.  
I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
7. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

## **Articolo 11** - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Ogni docente, quando richiesto, deve apporre con sollecitudine 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, pubblicati sulla "nuvola" e/o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti e il personale dell'area educativo-assistenziale non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (regolamento in merito all'uso improprio di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici, con riferimenti a più generali norme di comportamento), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

6. I registri (personale e di classe) devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione del Dirigente Scolastico.

7. Ogni docente deve attenersi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al Codice di comportamento del MIUR (regolamento relativo al codice di comportamento).

### **TITOLO 3 – GENITORI**

#### **Articolo 12** - Patto di Corresponsabilità Educativa

1. 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.

2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa.

### **TITOLO 4 - GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Articolo 13** - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..

2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 14** - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di testi, sussidi e materiale per il lavoro educativo-didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

#### **Articolo 15** - Uso esterno della strumentazione

1. L'utilizzo esterno della strumentazione in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

## TITOLO 5 - PREVENZIONE E SICUREZZA

### **Articolo 16** - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico e compileranno l'apposito modulo. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiusi i cancelli e le porte d'accesso comprese quelle in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio di del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

### **Articolo 17** - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni disabili per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

### **Articolo 18** - Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno deve essere individuato l'addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:
  - individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
  - collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
  - predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/ verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
  - collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
  - verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
  - curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
  - accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;

- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

### **Articolo 19 - Obblighi dei lavoratori**

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

### **Articolo 20 - Sicurezza degli alunni**

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

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



- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

#### **Articolo 21** - Somministrazione di farmaci

Nel caso ci siano farmaci a scuola devono sempre essere conservati al di fuori della portata degli alunni, in luogo sicuro, che non permetta manomissioni e che favorisca la buona conservazione (cfr Piano somministrazione farmaci salvavita).

La cassetta di Pronto Soccorso deve mensilmente essere controllata dall'incaricato designato e indicato nel Registro delle verifiche periodiche.

Per la somministrazione di farmaci agli alunni sono previste due soluzioni

- Farmaco salvavita
- Auto somministrazione

Per tali procedure è prevista la compilazione degli appositi moduli allegati. (cfr Piano somministrazione farmaci salvavita).

#### **Articolo 22**- Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

#### **Articolo 23** - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza (regolamento sul divieto di fumo).

#### **Articolo 24** - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti (regolamento in merito all'uso improprio di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici e regolamento relativo al codice di comportamento).

## TITOLO 6 - MENSA

La mensa è considerata momento educativo in senso generale e, più specificatamente, un'opportunità offerta agli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto essa si configura anche come momento di educazione al gusto, possibilità di accostarsi a cibi diversi, occasione per favorire un'alimentazione più varia.

È compito degli insegnanti di garantire un'attenta vigilanza, di aiutare gli alunni in caso di specifiche e motivate necessità, di invitare gli alunni ad assaggiare tutti i piatti, senza pregiudizi.

Inoltre gli insegnanti collaborano con il personale della cucina perchè sia fatta attenzione alle esigenze individuali e/o particolari, nel rispetto delle vigenti norme A.S.L in materia di refezione scolastica.

### REGOLE DI COMPORTAMENTO

È necessario che gli alunni, come in ogni altra attività svolta a scuola, durante il momento della pausa – mensa adeguino il proprio comportamento ad una serie di regole che consentano il rispetto dei singoli individui, del gruppo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature.

#### PRIMA DEL PASTO:

-Plesso Braguti ore 12.15 – plesso Crema Nuova ore 12.25: gli insegnanti si attivano per consentire agli alunni di riordinare le proprie cose e di rispettare le necessarie pratiche igieniche.

-Plesso Braguti e Crema Nuova ore 12.30: gli insegnanti accompagnano gli alunni nei rispettivi locali mensa.

-Plesso Galmozzi ore 13.30: gli alunni si fermano nell'atrio dell'entrata in attesa dell'insegnante o del responsabile di riferimento che controlla le presenze e le assenze degli aventi diritto. Gli alunni accedono quindi al refettorio secondo le istruzioni degli insegnanti responsabili.

#### A TAVOLA: regole di comportamento richieste:

- Rispetto per il personale della mensa
- Mantenere un tono di voce moderato.
- Evitare di alzarsi dal proprio posto durante il pasto senza autorizzazione ( per recarsi ai servizi ecc.....)
- Evitare di infastidire i compagni
- Fare il possibile per non sprecare il cibo.
- Non giocare, lanciare, né pasticciare con il cibo.

- Impegnarsi ad assaggiare tutti i cibi.
- Avere cura delle attrezzature e del materiale, utilizzandoli solo per lo scopo a cui sono stati destinati.
- Evitare di sporcare per terra.

Al termine del pranzo gli alunni provvedono a riordinare il proprio tavolo (plesso Braguti e Crema Nuova), a sparecchiare e a gettare tovaglioli e bicchieri nell'apposito cesto dei rifiuti (plesso A. Galmozzi).

#### ALLA FINE DEL PASTO

Gli alunni lasciano i locali mensa in modo ordinato, accompagnati dall'insegnante di turno per recarsi negli spazi stabiliti per trascorrere il tempo che rimane prima della ripresa delle lezioni.

In caso di maltempo gli alunni trascorreranno la pausa dopo-mensa all'interno dell'edificio scolastico, negli spazi predisposti (plesso Braguti e Crema Nuova), nell'atrio (plesso A.Galmozzi).

Quando le condizioni atmosferiche lo consentono si recheranno negli spazi esterni; è consentito l'uso della palla SOLO se di gommapiuma o di spugna.

Per motivi di sicurezza negli ambienti interni è proibito correre e fare giochi non adatti.

Gli alunni potranno riaccedere alle aule sotto sorveglianza dell'insegnante.

Gli insegnanti di turno in mensa avranno cura di sorvegliare gli alunni fino all'arrivo degli insegnanti in servizio nel pomeriggio, con inizio delle lezioni alle ore 14.00 nel plesso di Crema Nuova, alle ore 14.15 nel plesso Braguti e alle 14.30 nel plesso A.Galmozzi.

#### N.B. : IL NON RISPETTO DELLE REGOLE COMPORTA I SEGUENTI PROVVEDIMENTI:

- Richiamo verbale.
- Comunicazione scritta alla famiglia.
- Allontanamento o sospensione dal servizio mensa per un periodo di tempo ritenuto idoneo.

All' insegnante che effettua l'assistenza nel turno mensa è affidato un numero di alunni corrispondente al gruppo classe. Nel caso di gruppi ridotti, o di suddivisione di un gruppo, a seguito dell'assenza di un insegnante (nel plesso Braguti), gli alunni possono essere accorpati senza superare di norma il numero di alunni previsto dalla legge: 27 nella scuola primaria e 28 nella scuola secondaria di primo grado. Eventuali eccezioni saranno stabilite con ordine scritto del Dirigente Scolastico.

ALLEGATI – REGOLAMENTO DEI PLESSI  
SCUOLA DELL'INFANZIA (allegato n.4)  
SCUOLA PRIMARIA (allegato n. 5)  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (allegato n.6)

Allegato 2A – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

I Regolamenti di plesso possono essere soggetti a modifiche annuali in funzione di variazioni nell'organizzazione logistica e/o didattica. Eventuali modifiche alle norme stabilite verranno approvate nell'ambito del Consiglio d' Istituto e rese note a genitori ed alunni tramite avvisi ed affissione all'albo del plesso.