



Regolamento d'Istituto Scuola Italiana "G. Falcone"

Rua Nwamatibjana 70 (ex Dom Carlos) - Maputo - Mozambico
tel. 00258/21.49.12.68
e.mail: scuolait@tvcabo.co.mz - info@escolaitaliana.edu.mz
sito internet: www.escolaitaliana.edu.mz

INDICE

ALUNNI.....	pag. 3
Ingresso e accoglienza (art. 1).....	3
Comunicazione scuola-famiglia (art. 2).....	3
Ritardi assenze (art. 3).....	3
Uscite anticipate (art. 4).....	3
Esoneri (art. 5).....	4
Assistenza e vigilanza in orario scolastico (art. 6).....	4
Norme di comportamento (art. 7).....	4
DOCENTI.....	6
Ingresso e accoglienza (art. 8).....	6
Compilazione registri (art. 9).....	6
Assistenza e vigilanza in orario scolastico (art.10).....	6
Norme di comportamento (art.11).....	7
GENITORI.....	8
Patto educativo di corresponsabilità (art. 12).....	8
Accesso dei genitori ai locali scolastici (art.13).....	8
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....	8
Valutazione del comportamento degli studenti (art. 14).....	8
Sanzioni disciplinari (art. 15).....	10
COLLEGIO DEI DOCENTI.....	12
Convocazione (art. 16).....	12
Discussione ordine del giorno (art. 17).....	12
Diritto d'intervento (art. 18).....	12
Dichiarazione di voto (art. 19).....	13
Votazioni (art. 20).....	13
Processo verbale (art. 21).....	13
Norme di funzionamento del Collegio dei docenti (art. 22).....	14
Norme di funzionamento per la valutazione del servizio dei docenti (art. 23).....	14
GESTIONE DELLE RISORSE.....	14
Uso dei laboratori (art. 24).....	14
Sussidi didattici (art. 25).....	15
Diritto d'autore (art. 26).....	15
Uso esterno della strumentazione tecnica (art. 27).....	15
Distribuzione materiale informativo e pubblicitario (art. 28).....	15
PREVENZIONE E SICUREZZA.....	16
Accesso di estranei ai locali scolastici (art. 29).....	16
Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica (art. 30).....	16
Rischio ed emergenza (art. 31).....	17
Obblighi dei lavoratori (art. 32).....	17
Sicurezza degli alunni (art. 33).....	18
Somministrazione di farmaci (art. 34).....	19
Introduzione degli alimenti a scuola (art. 35).....	19
Divieto di fumo (art. 36).....	19
Uso del telefono (art. 37).....	19

ALUNNI

Articolo 1 - INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolti dai docenti/assistenti nell'atrio o nelle classi.

Articolo 2 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

1. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado sono muniti di un diario scolastico che permane il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia per giustificazioni ed autorizzazioni e la presa visione di eventuali annotazioni degli insegnanti. La scuola si avvale anche di semplici e rapidi mezzi di comunicazione come mail e WhatsApp per trasmettere ai genitori sia informazioni di carattere generale che determinati compiti e lezioni assegnate ai propri figli.

2. Per il Giardino d'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca e/o trasmesse via mail, WhatsApp e/o inviate a casa tramite avvisi stampati.

Articolo 3 - RITARDI - ASSENZE

1. Al Giardino d'Infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e/o comunicata previamente.

2. Alla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado i ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario. Il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve potrà comportare un provvedimento di sospensione.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata".

Articolo 4 - USCITE ANTICIPATE

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire il Giardino d'Infanzia e comunicare sul diario per la Scuola Primaria e la Scuola 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.

Articolo 5 - ESONERI

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Motoria per l'intero anno scolastico dovranno presentare in segreteria la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. 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 (danza e capoeira) e per il corso 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 per ciascuna classe. Al Giardino d'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio d'insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca/laboratorio di informatica e/o al campo solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
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 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 di tutto il personale scolastico 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 ed 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 puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a venire a scuola in uniforme e a portare solo l'occorrente per le lezioni e

le merende. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. È comunque 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. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il *personal computer*, il *tablet* e l'*iPad* sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- 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'area di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non può 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;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari.

5. 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 saranno tenuti a risarcire i danni.

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

7. L'istituto prevede l'uso di una divisa, fornita agli studenti dall'istituto stesso e previamente pagata dalle famiglie. L'abbigliamento degli alunni deve essere comunque consona 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.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

DOCENTI

Articolo 8 - INGRESSO E ACCOGLIENZA

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

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). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo in segreteria e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di 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 ed 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 Scuola Secondaria di Primo Grado devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e 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 il personale scolastico vigila sugli alunni, in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.
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. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
4. Al 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 piscina o al campo o in biblioteca/laboratorio di informatica, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
6. Il personale di assistenza provvederà a riunire in un unico spazio gli alunni prima di recarsi a mensa. Le assistenti non impegnate in tale funzione accompagneranno le uscite intermedie.
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. Gli alunni che rimangono in attesa del genitore, qualora non sia ancora arrivato, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

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.
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.
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 deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi alla bacheca della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche, sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia 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 di tutti.

GENITORI

Articolo 12 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

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 di cui all'Allegato 1, nello specifico, di collaborare per permettere agli alunni di rispettare l'orario delle lezioni e di consultare quotidianamente il diario dei propri figli.

Articolo 13 - ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di inserimento del Giardino d'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. 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.

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

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 14 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

1. L'Istituto fa proprie le seguenti normative:

a) Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

1. La valutazione del comportamento degli studenti risponde alle seguenti prioritarie finalità: - accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile; - verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica; - diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica,

promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri; - dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.

2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

b) Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

1. La valutazione del comportamento degli studenti per tutti gli ordini di scuola è espressa in termini.

2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Collegio dei docenti e concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

3. La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

c) Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Collegio dei docenti tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa e educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Collegio dei docenti tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno.

d) Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

1. La valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Collegio dei docenti, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità. I regolamenti prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni.

2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone

che il Collegio dei docenti abbia accertato che lo studente:

a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari previste dal regolamento.

b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative.

3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Collegi dei docenti sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

Articolo 15 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti e collaboratori scolastici, visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Sanzioni disciplinari

<u>comportamento sanzionabile</u>	<u>organo competente</u>	<u>sanzione prevista</u>	<u>in caso di reiterazione</u>
disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul diario	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o Collegio dei docenti - insegnante e/o Collegio dei docenti	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori

			- provvedimento in funzione della gravità
danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione
comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul registro di classe,	- provvedimento di sospensione anche

il personale non docente		convocazione dei genitori	superiore ai quindici giorni
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e/o Collegio dei docenti	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni	- provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Articolo 16 - CONVOCAZIONE

1. L'iniziativa della convocazione del Collegio dei docenti è esercitata dal direttore o dal coordinatore della didattica stesso.
2. L'atto di convocazione è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa in bacheca.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Articolo 17 - DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO

1. Il coordinatore della didattica funge da segretario della seduta e pone in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale concorda, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Articolo 18 - DIRITTO DI INTERVENTO

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione

e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

2. Chiunque ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Articolo 19 - DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Dopo che il coordinatore ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Articolo 20 - VOTAZIONI

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il coordinatore o uno dei componenti.

2. La votazione può validamente avere luogo, anche se i componenti sono un numero limitato.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del coordinatore.

4. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Articolo 21 - PROCESSO VERBALE

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, i nomi dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).

2. Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione, se avvenuta (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

3. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Direttore. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

4. Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Articolo 22 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal direttore o dal coordinatore della didattica, in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Articolo 23 - NORME DI FUNZIONAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

1. La valutazione del servizio degli insegnanti è di competenza del direttore e del coordinatore della didattica ed avviene:
 - in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati.
 - alla conclusione dell'anno prescritto.
 - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 24 - USO DEI LABORATORI

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal direttore all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare il materiale disponibile.
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 segreteria 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.

Articolo 25 - SUSSIDI DIDATTICI

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco sta per essere inventariato. Tale elenco ne specificherà anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 26 - DIRITTO D'AUTORE

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 27 - USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal direttore. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre in segreteria la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 28 - DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del direttore.

2. 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 (documenti, mostre, ricerche).

3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.

4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

5. Il direttore disciplinerà la circolazione del materiale.

6. 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,

inviato da enti istituzionali;

- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 29 - 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 direttore. 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 direttore o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare i documenti dell'istituto può accedere all'Ufficio di segreteria durante l'orario di apertura del medesimo.
5. I tecnici che operano alle dipendenze dell'istituto possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al direttore o in segreteria.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nell'istituto, dovranno qualificarsi.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

Articolo 30 - CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

1. È consentito l'accesso con la macchina nell'atrio dell'istituto ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. Il parcheggio delle autovetture degli insegnanti della scuola è previsto lontano dall'istituto per facilitare l'ingresso degli alunni.
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 mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano nei pressi di una scuola.

6. 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 31 - RISCHIO ED EMERGENZA

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli addetti al servizio di 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 direttore;
- 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;
- coordinare annualmente almeno una esercitazione di simulata uscita in emergenza.

Articolo 32 - 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;
- 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 33 - SICUREZZA DEGLI ALUNNI

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

Gli insegnanti e le assistenti 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 classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità dell'istituto per accoglienza/uscita/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 nel Giardino d'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;
- infondere negli alunni il senso 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 34 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

3. Il docente di riferimento, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule.

Articolo 35 - INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi freschi. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Articolo 36 - DIVIETO DI FUMO

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

Articolo 37 - 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.

4. È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti. Gli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto ad usare il telefono cellulare o con un telefono cellulare acceso subiranno la requisizione temporanea dello stesso (la prima volta fino al termine delle attività didattiche quotidiane, le volte successive fino alla consegna ad un genitore). La sim card verrà invece immediatamente consegnata allo studente.