

**ISTITUTO  
SUORE DISCEPOLE DI GESU' EUCARISTICO  
SCUOLA PARITARIA "GESU' EUCARISTICO"  
INFANZIA PRIMARIA SEZIONE PRIMAVERA**

**REGOLAMENTO  
INTERNO D'ISTITUTO**

VISTO il parere favorevole del Collegio Docenti dell'8 ottobre 2024

Il Consiglio di Istituto emana in data 30 ottobre 2024 il seguente Regolamento così costituito:

PREMESSA

PARTE I: Orario funzionamento Istituto

PARTE II: Ingresso/uscita alunni, frequenza, assenze/giustificazioni

PARTE III: Comportamenti

- ALUNNI
- DOCENTI
- GENITORI
- COLLABORATORI SCOLASTICI

PARTE IV : Norme per la sicurezza e per il benessere personale

- Sicurezza
- Benessere personale

## **Premessa**

Il Regolamento dell'Istituto, diretto alle alunne ed agli alunni che lo frequentano (in seguito compresi nella denominazione unica di alunni) nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, costituisce riferimento certo per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere, al fine di assicurare condizioni di tranquillità, di sicurezza e di buon funzionamento della scuola, e per la chiara individuazione delle responsabilità.

La vita dell'Istituto consiste di: attività didattiche, attività di mensa scolastica, attività degli Organi Collegiali e/o di loro articolazioni, attività di aggiornamento del personale, attività di studio e di ricerca condotta dai docenti, attività proprie dei servizi generali ed amministrativi, attività parascolastiche ed extrascolastiche, attività culturali autorizzate secondo le norme vigenti e condotte di concerto con l'Istituto o autonomamente, da soggetti esterni che realizzino, integrandola, la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

## **PARTE I**

### **ORARIO FUNZIONAMENTO ISTITUTO**

L'attività didattica dell'Istituto è articolata, per ciascun ordine di scuola, secondo l'orario di seguito riportato :

#### **ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA (39 ORE)**

Dal lunedì al sabato Ore 8:15 (accoglienza nell'atrio della scuola)

Dal lunedì al venerdì Ore 8:30 (ingresso alunni in sezione)

Dal lunedì al venerdì Ore 15:30 (consegna alunni alle famiglie)

Sabato ore 8:30 (ingresso alunni in sezione)

Sabato ore 12:00 (consegna alunni alle famiglie)

#### **ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA PRIMARIA (30 ORE)**

Dal Lunedì al sabato Ore 07,45 (accoglienza nell'atrio della scuola)

Dal Lunedì al Venerdì Ore 08,15 (ingresso alunni nelle classi)

Dal Lunedì al Venerdì Ore 13,30 (consegna alunni alle famiglie)

Sabato ore 08,00 (ingresso alunni nelle classi)

Sabato ore 12,00 (consegna alunni alle famiglie)

1. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministro dell'Istruzione – Università - Ricerca, integrato dagli adattamenti introdotti dall'Assessore Regionale alla P.I. ed, eventualmente, dal Consiglio d'Istituto e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero delle lezioni, formulato dal Dirigente Scolastico in conformità a criteri e proposte deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
2. Nella Scuola Primaria le attività didattiche si sviluppano nell'arco di 30 ore settimanali.
3. Nella scuola dell'infanzia le attività si sviluppano nell'arco di 39 ore settimanali per tutte le sezioni.

## **PARTE II**

### **1.INGRESSO/USCITA ALUNNI**

1. Gli alunni entrano a scuola rispettando l'orario delle lezioni fissato.
2. Il personale docente con l'obbligo di servizio della prima ora dovrà trovarsi in aula al momento dell'ingresso degli alunni, 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, cioè alle ore 08:00;
3. Nella scuola primaria gli insegnanti accolgono gli alunni in aula. Gli alunni della scuola primaria devono entrare nell'edificio scolastico senza essere accompagnati dai genitori per evitare confusione, per sentirsi responsabili e autonomi.
4. Durante l'intervallo delle lezioni, che è di 15 minuti (10,30 – 10,45), tutto il personale docente della terza ora ha il compito di vigilare sul comportamento degli alunni.
5. E' rigorosamente vietato l'accesso dei genitori nelle aule durante lo svolgimento delle lezioni.
6. Al termine delle lezioni, ore 13.30, l'uscita degli alunni avviene per piani, con la vigilanza del personale docente dell'ultima ora, il quale deve accompagnare la classe fino alle porte di uscita dell'edificio. I docenti hanno l'obbligo di tenere la classe unita dalla porta dell'aule (laboratorio, palestra, ecc.) fino all'uscita. Gli alunni devono mantenersi in fila con i propri compagni avendo cura di non spingersi e di non urlare.
7. Gli alunni vengono informati sulle condizioni igieniche e di sicurezza dell'edificio, degli impianti e delle attrezzature; vengono inoltre portati a conoscenza dei dispositivi e dei comportamenti da tenere per evitare i rischi. Ogni anno partecipano alle esercitazioni previste nel Piano di evacuazione in attuazione del DPR 626/94 e successive modifiche e integrazioni.

### **2.ASSENZE- ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO**

1. Per le assenze dovute a malattie non è necessario esibire il certificato del medico per la riammissione a Scuola.
2. L'entrata in classe è consentita, per giustificati motivi, entro le ore 8:30. Trascorso tale orario, l'ingresso è consentito al cambio d'ora, gli alunni potranno attendere nell'atrio della scuola vigilati dal personale scolastico.
3. Gli alunni possono uscire da scuola, prima del termine delle lezioni, entro le ore 13:10 e solo se presente un genitore o persona da lui espressamente delegata. L'uscita anticipata sarà autorizzata dal Coordinatore Didattico o da un suo collaboratore previa richiesta scritta o telefonica da presentare entro le ore 9:00.

### **3.REGOLE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

1. La scuola dell'infanzia funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30– alle ore 15,30. Il Sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00.
2. Orario d'ingresso entro le ore 9,00; i bambini che eccezionalmente arriveranno a scuola dopo il suddetto orario, per evitare l'interruzione delle attività didattiche, saranno accompagnati nelle proprie sezioni dal personale ausiliario.
3. I genitori, o persone da essi espressamente delegati, che per necessità verranno a prendere i propri figli prima dell'orario stabilito aspetteranno fuori dalla sez. e il collaboratore scolastico consegnerà loro il bambino.
4. L'uscita per i bambini che frequenteranno solo per il turno antimeridiano è prevista per le ore 13,30.
5. Il bambino verrà affidato solo al genitore o ad altra persona segnalata dal genitore con delega scritta. In nessun modo sarà affidato il bambino a persone non delegate (fratellini, amici, parenti ecc.)
6. È richiesto per i bambini l'uso quotidiano del grembiule che deve essere del medesimo colore

(scozzesino celeste per i bambini e scozzesino rosa per le bambine) per tutti i bambini di tutte le sezioni.

7. Le insegnanti di sezione non sono tenute né autorizzate a somministrare medicinali di qualsiasi tipo.

8. Il personale ausiliario collabora nella vigilanza sui bambini.

### **PARTE III COMPORTAMENTI ALUNNI**

Gli alunni rispettano accuratamente tutte le disposizioni di seguito indicate:

- a) giungono a scuola in tempo utile, in attesa dell'avviso di entrata nella propria classe, si trattengono nell'atrio conversando con i compagni, senza compiere azioni o gesti che possano arrecare danno ad altri;
- b) giunti nelle aule, svuotano gli zaini, collocando libri, quaderni ed altri strumenti sui ripiani dei banchi, e depositano cappotti e giubbotti nell'apposito armadietto assegnatoli, impiegando il tempo strettamente necessario a compiere le suddette operazioni;
- c) rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti, alla fine di ogni ora di lezione;
- d) in tutti i momenti della giornata scolastica non si sottraggono mai autonomamente alla diretta vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- e) nel corso dell'intervallo, che ha durata di 15 minuti, senza sottrarsi alla vigilanza del docente, possono trattenersi nell'atrio dopo aver consumato la merenda, impegnandosi accuratamente a mantenere puliti i luoghi mediante l'uso degli appositi cestini per i rifiuti; si recano ai servizi igienici non più di due per volta dopo aver chiesto il permesso al docente e rientrano nel gruppo entro il tempo stabilito; riprendono il proprio posto nell'aula subito dopo il suono della campanella che segnala la fine della ricreazione;
- f) hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici, delle attrezzature e di tutte le strutture, murarie e non, della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività e sono da preservare dai danni o dai deterioramenti volontari o dovuti a trascuratezza;
- g) utilizzano i servizi igienici in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia;
- h) non arrecano danni alle cose dei compagni o di altri né si appropriano di cose che appartengono ad altri;
- i) hanno sempre cura dell'ambiente scolastico, depositando i rifiuti negli appositi contenitori predisposti per la raccolta differenziata;
- j) nelle interazioni con i compagni improntano i loro comportamenti ai principi di reciproca solidarietà, usano atteggiamenti ed espressioni pacati e civili, dialogano in forma garbata con il Dirigente Scolastico, con i docenti e con il personale non docente;
- k) prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale e di gruppo nonché nei compiti da svolgere a casa;
- l) hanno cura di portare a scuola e riportare a casa il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle attività e dei compiti a casa. Qualora dimentichino alcunché a casa o a scuola sarà possibile farlo recapitare dai genitori o venirlo a prendere da scuola;
- m) indossano il grembiule durante la stagione invernale e la divisa estiva nel periodo estivo, la tuta e le scarpette da ginnastica nei giorni interessati all'educazione motoria.
- n) durante le lezioni mantengono una postura corretta;
- o) negli spostamenti dall'aula ai laboratori, alla palestra o ad altri locali della scuola, si muovono insieme al docente in modo ordinato ed impegnandosi al massimo nell'evitare voci e rumori per non disturbare le lezioni delle altre classi;

## **DOCENTI**

- a)** L'insegnante deve tenere sempre presente che scopo primario del suo lavoro è la formazione degli alunni. Per realizzare tale compito deve adottare una mentalità di servizio e seguire lo sviluppo delle idee pedagogiche e delle metodologie che possono essere applicate a vantaggio degli alunni.
- b)** L'insegnante deve sforzarsi di capire le inclinazioni degli alunni e favorirne l'orientamento verso quei settori dello scibile e della vita pratica che più corrispondono ad esse. Deve inoltre valorizzare le capacità creative ed ideative degli alunni.
- c)** L'insegnante ha il dovere di evitare qualsiasi forma di discriminazione verso gli alunni, per razza, sesso, religione, cultura, opinioni, infermità o altro, ed escludere, da parte sua, nei loro riguardi, atteggiamenti d'influenzamento religioso o politico. Se richiesto, deve offrire i chiarimenti e le nozioni che valgono ad illustrare meglio gli argomenti di studio.
- d)** L'insegnante è tenuto ad attuare con regolarità ed equanimità il controllo sul rendimento scolastico degli alunni, evitando tanto atteggiamenti di preferenza quanto di disistima, e incoraggiando tutti i membri del gruppo-classe a raggiungere i migliori risultati possibili.
- e)** Il rendimento medio del gruppo-classe rappresenta uno scopo importante per ogni insegnante, ma esso non può mai tradursi nell'isolamento o nell'abbandono degli alunni meno dotati, che vanno invece seguiti con particolare diligenza né, per contro, nella mortificazione di quelli più dotati.
- f)** L'insegnante deve essere attento alla crescita fisica, psicologica e intellettuale degli alunni, e collaborare con altri professionisti (psicologi, medici, educatori, ecc.) nell'impegno ad ovviare a eventuali malesseri da parte degli alunni, cosciente che tali malesseri possono dar luogo a devianze o forme di evasione pericolose per gli alunni stessi.
- g)** Il rapporto tra colleghi deve essere collaborativo, ed escludere qualsiasi forma di emulazione e di maldicenza.
- h)** È necessario che l'insegnante partecipi, con i colleghi, a corsi, seminari, aggiornamenti, ecc., per una effettiva pratica didattica e per elevare la professionalità del corpo docente.
- i)** Il rapporto tra i colleghi deve tenere conto del collegamento tra le varie discipline e della necessità di un interscambio tra insegnanti in vista della crescita culturale degli allievi. Per tale fine l'insegnante favorisce il lavoro in team coi propri colleghi.
- j)** L'insegnante deve curare con i colleghi che si formi una immagine esterna della scuola tale da farla apprezzare dalla collettività e dalle altre scuole, in modo che essa divenga, possibilmente, oggetto di scelta da parte del pubblico.
- Per quanto non elencato si rinvia alle disposizioni contenute in Decreto Leg.vo 16 aprile 1994, n. 297; CCNL 2006/09 Art. 91

## **COMPITI del DOCENTE**

- 1.** I docenti in servizio alla prima ora di lezione, devono trovarsi nell'atrio alle ore 08,00
- 2.** Il docente deve segnalare sul registro elettronico le assenze degli alunni.
- 3.** Se un genitore chiede all'ufficio di dirigenza di prelevare il proprio figlio anticipatamente, dopo l'autorizzazione, il docente appone sul registro elettronico l'ora in cui l'alunno esce accompagnato dal genitore o da persona delegata, la cui identificazione compete all'ufficio di dirigenza.
- 4.** I docenti hanno cura di non lasciare gli alunni da soli. Se un docente, per ragioni indefettibili e/o urgenti, deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe medesima.
- 5.** Al termine della lezione, il docente libero da impegni nell'ora successiva dovrà attendere in classe l'arrivo del docente che dovrà sostituirlo come previsto in orario. In caso di impegno in altra classe, il cambio dovrà avvenire con celerità in modo da non lasciare la classe sfornita di vigilanza. Ai docenti si richiede la massima puntualità nel cambio delle ore.

6. Per accelerare lo spostamento, si può richiedere la presenza dei collaboratori scolastici i quali devono esimersi da altro impegno, essere presenti e disponibili alla vigilanza.
7. Durante le ore di lezione i docenti dovranno ammonire verbalmente gli alunni che sporchino con carte o altro la classe, e dovranno invitarli a metterla in ordine.
8. I docenti di attività motoria e gli insegnanti delle attività di laboratorio, durante lo svolgimento delle attività di pratica-sportiva o di pratica di laboratorio, dovranno costantemente vigilare sugli alunni che non dovranno in nessun caso essere lasciati soli.
9. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e fattivo.
10. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
11. Gli insegnanti accompagnano la classe all'uscita, ordinatamente e in fila.
12. **I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.**
13. I docenti ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al dirigente Scolastico.
14. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

## **GENITORI**

I genitori degli alunni, fatta salva ogni loro facoltà di osservazione critica costruttiva da presentare nelle forme e nelle sedi opportune, valorizzano e rinforzano con atti concreti l'azione educativa della scuola nei confronti dei loro figli e, in particolare:

- a) promuovono e facilitano nei propri figli la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- b) intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nel tempo e negli orari a ciò destinati, senza chiedere l'interruzione, sia pure breve, delle lezioni;  
vigilano, con le modalità da essi ritenute più idonee, sull'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, in particolare favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- d) interagiscono e collaborano con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola e, in relazione a situazioni di particolare interesse, chiedono per il tramite dei suddetti rappresentanti, la convocazione degli Organi medesimi o l'uso dei locali scolastici per assemblee di classe;
- e) contribuiscono, in base a specifiche competenze possedute e compatibilmente con i loro impegni personali, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica della Scuola attraverso offerte di consulenza o di assistenza ai lavori di classe e, in particolare, per la realizzazione dei progetti d'istituto;
- f) possono acquisire tutte le informazioni (circolari, iniziative, eventi...) attraverso la consultazione del sito della scuola e della bacheca digitale del Registro elettronico.
- g) si adoperano per accompagnare e riprendere i loro figli dalla scuola nel pieno rispetto degli orari fissati, contribuendo così a formare il senso di responsabilità dei piccoli nei confronti della scuola;
- h) concordano con le docenti le azioni necessarie ad assicurare ai propri figli una permanenza serena a scuola e, comunque, si astengono dal chiedere di essere ammessi all'interno delle aule quando vi si svolgono le lezioni;
- i) informano tempestivamente le docenti di ogni eventuale bisogno particolare riguardante i propri figli, al fine di consentire alle docenti stesse di provvedervi in caso di necessità.

## **DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE**

1. Il ruolo del personale ATA è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
  2. Il personale ATA indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro, ed al telefono risponde con la denominazione della istituzione scolastica.
  3. Non può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, salvo casi di estrema urgenza e necessità.
  4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa previste dalla legge.
  5. Collabora con i docenti.
  6. Il personale ATA è tenuto a conoscere, a rispettare, e a far rispettare, il piano di emergenza dell'istituto, eseguendo correttamente tutte le mansioni previste. Deve inoltre aver cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti nella scuola.
  7. In particolare, i collaboratori scolastici:
    - sorvegliano, puliscono e preparano i locali scolastici;
    - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
    - sorvegliano gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
    - ove necessario, accompagnano gli alunni, unitamente ai docenti, in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi scolastiche;
    - facilitano l'accesso, la permanenza nonché l'uscita dalle strutture scolastiche degli alunni portatori di handicap;
    - prestano servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
  8. Il personale è responsabile del movimento degli estranei all'interno della scuola; è pertanto tenuto a chiedere l'identificazione della persona sconosciuta prima che entri nei locali scolastici.
  9. Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente scolastico a uscire dalla scuola;
  10. Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  11. Le mansioni sono assegnate a ciascun collaboratore scolastico dal DSGA.
  12. Il personale ausiliario deve garantire la piena funzionalità del servizio sia in assenza di un collega sia al di fuori del proprio reparto.
- Per quanto non elencato si rinvia alle disposizioni contenute nel **CCNL 2006/09 art.92 e segg.**

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

1. Il Dirigente e il personale di segreteria sono a disposizione dei genitori in giorni e orari stabiliti, che vengono comunicati all'inizio di ogni anno scolastico e pubblicati nel sito della scuola.
  2. I docenti, per favorire un rapporto di fiducia e di collaborazione con le famiglie, ricevono i genitori secondo un orario comunicato nel primo mese di scuola: **ogni docente è a disposizione dei genitori per un'ora antimeridiana la settimana per tutto l'anno scolastico.**
  3. I genitori degli alunni incontrano tutti i docenti periodicamente nel corso dell'anno scolastico in orario pomeridiano nei mesi di:
    - **Ottobre (Andamento didattico e disciplinare)**
    - **febbraio (Illustrazione dei giudizi quadrimestrali)**
    - **aprile (Andamento didattico e disciplinare)**
    - **giugno (Illustrazione giudizio finale)**
- Il colloquio verrà effettuato con il team dei docenti al completo che riceverà un

genitore alla volta nel rispetto della privacy.

4. I genitori firmeranno per presa visione ogni comunicazione della scuola e/o del docente della classe trascritte dall'alunno su diario, o nelle pagine riservate del Libretto delle assenze o su altro strumento scelto dall'insegnante.

5. E' opportuno che anche le valutazioni delle prove scritte, orali e grafiche siano controfirmate dai genitori per presa visione.

6. Gli alunni hanno la facoltà di usare il telefono della scuola per comunicare con genitori o parenti solo in caso di urgente necessità. Non è consentito telefonare per richiedere materiali dimenticati a casa.

7. Al fine di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche è vietato l'uso del cellulare. I possessori di telefonini dovranno tenerlo spento.

## **DIRITTO DI ASSEMBLEA**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nel locale della scuola secondo le modalità previste **dall'art.15 Capo I, Titolo I del D.Lgs.297/94 (Testo Unico).**

2. L'assemblea dei genitori può essere di classe e dell'istituzione scolastica.

3. Sono consentite assemblee di classe dei genitori in orario pomeridiano su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe e/o del D.S., con convocazione del D.S., con preavviso di giorni cinque.

4. Le assemblee di classe dei genitori sono presiedute dal genitore più anziano, rappresentante in seno al Consiglio di classe.

5. Sono consentite assemblee d'istituto dei genitori, in orario pomeridiano, su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori- ~~essendo la popolazione scolastica superiore a 500 con convocazione del D.S. e preavviso di giorni 5.~~

6. Alle assemblee di classe o dell'istituto possono partecipare il D.S. e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

## **PARTE IV**

### **NORME DI SICUREZZA E PER IL BENESSERE PERSONALE**

#### **SICUREZZA**

1. Il Servizio di Prevenzione e Sicurezza è costituito dal Responsabile della Sicurezza, dal Rappresentante dei Lavoratori, dalle figure sensibili, dal Direttore dei Servizi, e collabora mediante incontri periodici col D.S. per la valutazione dei rischi e l'attuazione del Piano di sicurezza.

2. Il Responsabile della Sicurezza aggiorna periodicamente sia il documento generale sulla valutazione dei rischi. Tali documenti sono messi a disposizione di tutti per la consultazione.

3. È prevista annualmente una prova di evacuazione per pericolo di incendio.

4. I docenti garantiscono la vigilanza a scuola nel rispetto degli orari e delle classi assegnate. La classe non viene mai abbandonata dai docenti senza che ci sia una sorveglianza dichiarata (per breve tempo e con delega al collaboratore scolastico). Il docente in orario sarà sempre a conoscenza degli spostamenti degli alunni della propria classe e segnalerà immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori ogni comportamento anomalo.

5. I collaboratori scolastici contribuiranno alla vigilanza con la presenza ai vari reparti assegnati e segnaleranno immediatamente al D.S. o ai suoi collaboratori i comportamenti anomali degli alunni. Ogni presenza estranea all'interno dell'edificio dovrà essere immediatamente identificata dal personale scolastico.

6. Saranno subito segnalate presenze di estranei non giustificate. Ogni rischio che può essere identificato o nei comportamenti o nelle strutture andrà immediatamente indicato da parte di tutti gli operatori.

**7.** I docenti che utilizzano i laboratori, oltre all'azione di informazione sulle norme di sicurezza e di comportamento e alla predisposizione di tutte le precauzioni per evitare che nell'uso della strumentazione si verificano accadimenti dannosi, vigileranno affinché i comportamenti degli studenti siano privi di rischi ed eviteranno dimostrazioni didattiche che dovessero comportare qualche elemento di pericolosità.

**8.** Nei laboratori gli alunni non dovranno mai essere lasciati da soli, e si dovrà sempre prevedere la presenza del personale così come disposto dalla normativa vigente.

**9.** Il personale scolastico rispetterà il divieto di fumo. Il divieto di fumo riguarda tutti gli ambienti scolastici.

**10.** In caso di malessere denunciato da un alunno si procederà sempre ad avvertire la famiglia tramite contatto telefonico. In presenza di infortunio di una certa gravità si procederà ad avvertire immediatamente sia il pronto intervento sanitario che la famiglia. Non si darà mai luogo ad accompagnamento dell'infortunato al pronto soccorso con auto privata da parte del personale scolastico. Il docente titolare redigerà una relazione scritta sull'accaduto.

**11.** La stessa procedura sarà applicata dal docente di Educazione Fisica per incidenti occorsi in palestra o all'aperto. Non sarà mai sottovalutato l'accaduto e la famiglia sarà sempre avvertita. I familiari dell'infortunato faranno pervenire alla scuola in tempi brevi il certificato medico di pronto soccorso, perché si attivi sulla base della relazione del docente la denuncia assicurativa nei tempi di legge.

## **MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO**

- 1.** La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo commerciale.
- 2.** Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.
- 3.** È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc..) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
- 4.** È garantita possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc., su autorizzazione del dirigente scolastico.
- 5.** Per gli alunni si prevede di:
  - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
  - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
  - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola, purché l'iniziativa non prosegua fini di lucro.

## **ATTIVITA' DI FORMAZIONE E DI INFORMAZIONE**

- 1.** Specifiche iniziative sono assunte dall'amministrazione scolastica in ordine alla formazione e all'aggiornamento in tema di prevenzione e protezione dei soggetti individuati come datori di lavoro, i quali, a loro volta, provvedono all'informazione prevista dall'articolo 21 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e, nei limiti delle risorse disponibili, promuovono la formazione dei lavoratori prevista dall'articolo 22 del predetto decreto legislativo.
- 2.** I contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione sono quelli fissati dal decreto 16 gennaio 1997 dei Ministri del

lavoro e della previdenza sociale e della sanità, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 27 del 3 febbraio 1997 e successive modifiche e integrazioni.

## **RACCOMANDAZIONI**

L'utenza della scuola deve necessariamente attenersi alle seguenti raccomandazioni:

- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza richiamate da specifici cartelli e/o allegate nell'Organigramma 626 riguardante il piano di evacuazione consegnato a tutti i docenti e al personale ATA.
  - i docenti informeranno gli alunni che è vietato portare a scuola effetti inutili e pericolosi. Il personale ha facoltà di ritirare in ogni momento il materiale non attinente alla vita della scuola pericoloso o pregiudizievole per la comunità scolastica;
  - non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
  - depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), ed in genere la normale circolazione;
  - il personale ausiliario farà uso limitato e con cautela delle sostanze chimiche utilizzate per la pulizia dei locali, facendo ricorso, nella manipolazione, a dispositivi di protezione individuali (guanti), e si atterrà alle modalità d'uso previste;
  - il materiale di pulizia sarà custodito, ad opera del personale ausiliario che ne è responsabile, in luoghi a ciò deputati, in appositi armadi, chiusi a chiave, non alla portata degli alunni o di qualunque altra persona. Nell'acquisto si privilegiano sostanze meno pericolose e non infiammabili, chiaramente etichettate; si eviterà il deposito di grosse quantità di materiale;
  - nella pulizia dei locali da bagno, al fine di evitare l'esposizione ad agenti biologici, il personale ausiliario dovrà far ricorso a dispositivi di protezione individuale (guanti). Nella medicazione di ferite con presenza di sangue si dovrà sempre far uso di guanti;
  - segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
  - in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento;
  - se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso occorre ripristinare la scorta;
  - non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso a non autorizzati;
  - disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- m. adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo, evitando l'utilizzo di mezzi di fortuna o di arnesi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
  - riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso;

## **DIVIETO DI FUMARE**

**1.** Ai sensi della legge 16 gennaio 2003, n. 3, è fatto divieto a chiunque di fumare presso i locali e nelle pertinenze della scuola.

**2.** Il dirigente scolastico ha la responsabilità penale in ordine alla salute dei lavoratori e alle condizioni degli ambienti di lavoro (D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303).

**3.** Il dirigente scolastico individua, con atto formale, i soggetti cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto di fumare, accertarne e contestarne le infrazioni.

## **INFORTUNI DEGLI ALUNNI**

Gli infortuni, che dovessero verificarsi in ambito scolastico durante le attività didattiche e/o ludiche, devono essere immediatamente portati a conoscenza del Dirigente Scolastico ai fini della denuncia all'assicurazione.

Il docente in servizio deve fare denuncia al Dirigente scolastico con apposito modulo, quindi avvertire i genitori di presentare immediatamente a scuola il certificato medico;

Vanno comunicati anche gli infortuni occorsi nel tragitto casa-scuola e viceversa per il tempo strettamente necessario per la percorrenza.

## **COPERTURA ASSICURATIVA PER INFORTUNI**

Docenti, non docenti e alunni sono coperti da polizza assicurativa ~~previo pagamento del premio stabilito annualmente~~. In caso di infortunio deve essere presentata immediata denuncia in segreteria la quale provvederà a trasmetterla alla Compagnia Assicuratrice. ~~Nel caso di prognosi superiore a tre giorni, il Dirigente è tenuto a presentare denuncia all'INAIL, all'Autorità di Pubblica Sicurezza, entro 48 ore.~~