



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI CIRCOLO



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

TITOLO I	4
PREMESSA.....	4
TITOLO II	4
DISPOSIZIONI GENERALI RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	4
Art. 1. Organi Collegiali.....	4
Art. 2 - Convocazione.....	5
Art. 3 - Validità Sedute.....	5
Art. 4 - Discussione Ordine del Giorno	5
Art. 5 - Mozione d'ordine	5
Art. 6 - Diritto di Intervento.....	6
Art. 7 - Dichiarazione di Voto	6
Art. 8 – Votazioni	6
Art. 9 - Processo Verbale	6
Art. 10 - Surroga di Membri Cessati	7
Art. 11 – Decadenza.....	7
Art. 12 – Dimissioni.....	7
Art. 13 - Norme di Funzionamento del Consiglio di Circolo	7
Art. 14 - Norme di Funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'istituzione Scolastica	9
Art. 15 - Norme di Funzionamento del Collegio dei Docenti.....	9
Art. 16 - Il Comitato per la Valutazione dei docenti	9
Art. 17 - Norme di Funzionamento dei Consigli di Interclasse/Intersezione.....	10
TITOLO III	10
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO	10
Art. 1 – Orario delle attività didattiche.....	10
Art. 2 – Criteri di precedenza per le iscrizioni	11
TITOLO IV	12
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: ALUNNI	12
Art. 1 - Ingresso e Accoglienza.....	12
Art. 2 - Comunicazioni Scuola – Famiglia.....	12
Art. 3 - Ritardi – Assenze	12
Art. 4 - Uscite Anticipate.....	12
Art. 5 – Esoneri	12
Art. 6 - Assistenza e Vigilanza in Orario Scolastico	13
Art. 7- Norme di Comportamento	13
TITOLO V	14



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: DOCENTI	14
Art. 1 - Ingresso e Accoglienza	14
Art. 2 - Compilazione Registri	14
Art. 3 - Assistenza e Vigilanza in Orario Scolastico	14
Art. 4 - Norme di Comportamento	15
TITOLO VI	15
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: PERSONALE ATA	15
TITOLO VII	16
ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: GENITORI	16
Art. 1 - Patto Educativo di Corresponsabilità	16
Art. 2 - Diritto di Assemblea	16
Art. 3 - Accesso dei Genitori ai Locali Scolastici.....	17
TITOLO VIII	17
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	17
Art. 1 - Valutazione del Comportamento degli alunni.....	17
Art. 2 – Provvedimenti disciplinari	17
TITOLO IX	18
USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	18
Art. 1 – Definizione e norme generali	18
Art. 2 Modalità e condizioni di svolgimento.....	18
Art. 3 Competenze e procedure	19
TITOLO X	20
GESTIONE DELLE RISORSE.....	20
Art.1 - Uso dei Laboratori e Aule Speciali.....	20
Art. 2 - Sussidi Didattici.....	20
Art. 3 - Diritto d'autore.....	20
Art. 4 - Uso Esterno della Strumentazione Tecnica (Fotocamere, Videocamere, Riproduttori Vcr E Dvd, Videoproiettori, Computer Portatili, Tablet, Sussidi Vari).....	20
Art. 5 - Distribuzione Materiale Informativo e Pubblicitario.....	21
TITOLO XI	21
PREVENZIONE E SICUREZZA.....	21
Art. 1 - Accesso di Estranei ai Locali Scolastici.....	21
Art. 2 - Modalità di entrata nella scuola e di uscita dalla scuola	22
Art. 3 - Accesso e sosta dei veicoli.....	23
Art.4 - Rischio ed emergenza.....	23
Art. 5 - Obblighi dei Lavoratori	23



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

Art. 5 - Sicurezza degli Alunni	24
Art.6 - Somministrazione dei Farmaci	25
Art.7 - Divieto di Fumo	25
Art.8 - Uso del Telefono.....	25



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

TITOLO I

PREMESSA

Il Circolo Didattico Barano d'Ischia è una scuola pubblica che pone al centro del suo progetto educativo la formazione integrale dell'alunno.

Nel rispetto del dettato costituzionale, che tutela l'istruzione come diritto primario di tutti i cittadini, l'Istituto offre un servizio scolastico basato sui seguenti principi: uguaglianza, accoglienza, condivisione, collaborazione, rispetto e trasparenza.

Le regole che organizzano tale servizio nascono, infatti, dal consenso tra le varie componenti scolastiche, la cui piena collaborazione ne garantisce l'applicazione e il rispetto. È, altresì, impegno della scuola esprimere, con la massima trasparenza, significato e ragioni delle proprie scelte.

Il nostro Circolo Didattico adotta il presente regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola come desunti dal Piano triennale dell'offerta formativa;
- 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.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio di Circolo, nella seduta del 22 maggio 2017.

Esso costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere del Circolo; ha validità per tutti i plessi del Circolo, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Esso sostituisce il precedente regolamento, è redatto in base alla normativa vigente, può essere modificato in parte o del tutto, qualora ciò si rendesse necessario alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni normative. Le modificazioni proposte da uno o più consiglieri vanno approvate a maggioranza assoluta dei membri del Consiglio di Circolo.

TITOLO II

DISPOSIZIONI GENERALI RIGUARDANTI IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Organi Collegiali



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

Sono Organi Collegiali del Circolo Didattico Barano d'Ischia:

- il Consiglio di Circolo
- il Collegio dei Docenti
- i Consigli di Interclasse e di Intersezione.

Art. 2 - Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di 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 all'albo.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 3 - Validità Sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Art. 4 - Discussione Ordine del Giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. È, parimenti, possibile, su motivata proposta del Presidente, anticipare o posticipare la trattazione di uno o più punti all'ordine del giorno previa approvazione unanime dell'Organo Collegiale.
3. Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Art. 5 - Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro.
3. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

4. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

Art. 6 - Diritto di Intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 7 - Dichiarazione di Voto

1. Dopo che il Presidente 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.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 8 – Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.
3. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
4. La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale.
5. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. 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 Presidente.
7. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
8. 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.

Art. 9 - Processo Verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).
2. Per ogni punto all'Ordine del Giorno ed in premessa ad ogni relativa deliberazione si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi, dopo la trascrizione dell'esito



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli), si dà conto del contenuto e degli elementi essenziali della delibera.
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
 4. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
 5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:
 - a. essere redatti direttamente sul registro;
 - b. se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina;
 - c. se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.
 6. 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.
 7. i membri dell'Organo Collegiale hanno la possibilità di far apportare eventuali modifiche o integrazioni ai loro interventi in quanto fedeli e corrispondenti a quanto da ciascuno espresso in adunanza, senza che ciò abbia alcuna incidenza sul contenuto delle delibere adottate. Le modifiche vengono integrate nel verbale prima dell'approvazione senza la cancellazione del testo precedentemente formato dal Segretario.

Art. 10 - Surroga di Membri Cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

Art. 11 – Decadenza

1. I membri elettivi dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
2. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 12 – Dimissioni

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
2. L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 13 - Norme di Funzionamento del Consiglio di Circolo



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

1. La prima convocazione del Consiglio di Circolo, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio di Circolo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Circolo. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Circolo.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il Consiglio di Circolo può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.
6. Il Presidente del Consiglio di Circolo è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Circolo su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Circolo, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il Consiglio di Circolo può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Il Consiglio di Circolo, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal Consiglio di Circolo possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio di Circolo; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del Consiglio di Circolo, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
15. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Circolo con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio di Circolo.

Art. 14 - Norme di Funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'istituzione Scolastica

1. Il Consiglio di Circolo nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Circolo, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Art. 15 - 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 concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico 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.

Art. 16 - Il Comitato per la Valutazione dei docenti

1. Lo status del "Comitato per la valutazione del servizio dei docenti", rubricato adesso come "Comitato per la valutazione dei docenti", ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015. A prescindere dal nuovo assetto normativo, l'organo collegiale si presenta modificato nella composizione e per certi aspetti nel ruolo. Il nuovo articolo 11, così come novellato dal comma 129, fissa:
 - a. la composizione del Comitato:
 - il Comitato, istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, rimane in carica tre anni scolastici;
 - è presieduto dal Dirigente Scolastico;
 - è costituito dai seguenti componenti:



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Circolo;
 - due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, entrambi scelti dal Consiglio di Circolo;
 - un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- b. i compiti del Comitato:
- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti, criteri che dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b) e c) dell'art.11;
 - esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo composto in forma ristretta dal dirigente scolastico, che lo presiede, e dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11. L'organo si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria;
 - in ultimo, il Comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli eventuali studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato, nel qual caso verrà sostituito con un docente scelto dal Consiglio di Istituto.
2. Per le norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Circolo Didattico Barano d'Ischia si rimanda all'apposito Regolamento approvato con delibera del Comitato per la Valutazione dei docenti n. 1 del 17/05/2016.

Art. 17 - Norme di Funzionamento dei Consigli di Interclasse/Intersezione

1. Il Consiglio di Interclasse/Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Interclasse/Intersezione si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Art. 1 – Orario delle attività didattiche

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario scolastico nazionale stabilito dal MIUR e quello di competenza regionale, integrato dalle eventuali modifiche ed adattamenti deliberati dal Consiglio di Circolo.

Nella scuola dell'infanzia l'orario settimanale previsto è quello a tempo normale (40 h settimanali dal lunedì al venerdì, con servizio di mensa scolastica) o a tempo ridotto (25 h settimanali dal lunedì al venerdì). In particolare nei plessi del Circolo si svolge il seguente orario:

- Plesso Barano – scuola dell'infanzia: LUN-VEN dalle ore 8,15 alle ore 16,15 (40 h settimanali, con servizio di mensa scolastica);
- Plesso Buonopane: LUN-VEN dalle ore 8,30 alle ore 16,30 (25 h settimanali);



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- Plesso Piedimonte: LUN-VEN dalle ore 8,30 alle ore 16,30 (25 h settimanali);
- Plesso Testaccio: LUN-VEN dalle ore 8,30 alle ore 16,30 (25 h settimanali).

Nella scuola primaria l'orario settimanale previsto è quello a tempo normale (27 h settimanali, svolte dal lunedì al venerdì). Pertanto in tutti i plessi della scuola primaria del Circolo – Plesso Barano cap., Plesso Buonopane, Plesso Piedimonte, Plesso Testaccio, si osserva lo stesso orario di ingresso di uscita:

- LUN-VEN dalle ore 8,20 alle ore 13,44.

Eventuali modifiche all'orario delle lezioni, comunque nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei requisiti di validità dell'anno scolastico, possono essere proposte ed approvate dagli OO.CC..

Art. 2 – Criteri di precedenza per le iscrizioni

Per le nuove iscrizioni alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria si osserveranno i seguenti criteri di precedenza:

CRITERI DI FORMAZIONE SEZIONI SCUOLA INFANZIA

1. Alunni H con residenza nel Comune di Barano;
2. Età in ordine decrescente (5-4-3 anni) con residenza nella frazione del Comune di Barano ove è ubicato il Plesso;
3. Alunni residenti nel Comune di Barano;
4. Alunni H non residenti;
5. Fratelli/sorelle di alunni H già frequentanti il Plesso a prescindere dallo stradario;
6. Fratelli/sorelle di alunni già frequentanti a prescindere dallo stradario;
7. Alunni non residenti, in ordine decrescente d'età e nei limiti dei posti disponibili.

CRITERI DI FORMAZIONE CLASSI SCUOLA PRIMARIA

1. Alunni H appartenenti alla frazione del Comune di Barano ove è ubicato il Plesso;
2. Alunni appartenenti alla frazione del Comune di Barano ove è ubicato il Plesso;
3. Alunni H residenti nel Comune di Barano;
4. Alunni residenti nel Comune di Barano;
5. Fratelli/sorelle di alunni H già frequentanti il Plesso a prescindere dallo stradario;
6. Fratelli/sorelle di alunni già frequentanti a prescindere dallo stradario;
7. Alunni non residenti che hanno già frequentato la Scuola Infanzia del Circolo di Barano;
8. Alunni non residenti;

CRITERI DI FORMAZIONE SEZIONE PRIMAVERA

1. Alunni residenti nel Comune di Barano nati dopo il 30.04 ed entro il 31.10 dell'anno di riferimento per l'iscrizione degli anticipatori alla scuola dell'infanzia selezionati in ordine decrescente d'età;
2. Alunni non residenti nati dopo il 30.04 ed entro il 31.10 dell'anno di riferimento per l'iscrizione degli anticipatori alla scuola dell'infanzia con fratelli/sorelle già iscritti e frequentanti classi/sezioni del Circolo;
3. Alunni non residenti nel Comune di Barano nati dopo il 30.04 ed entro il 31.10 dell'anno di riferimento per l'iscrizione degli anticipatori alla scuola dell'infanzia selezionati in ordine decrescente d'età.

n.b.: *stante le peculiari caratteristiche del servizio, il requisito della residenza vale a parità di età anagrafica.*



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: ALUNNI

Art. 1 - Ingresso e Accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove verranno accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi a seconda delle disposizioni previste da apposita direttiva annuale del Dirigente Scolastico.

Art. 2 - Comunicazioni Scuola – Famiglia

1. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
2. Comunicazioni istituzionali ed organizzative avvengono anche tra i docenti e i genitori rappresentanti di classe che, secondo i doveri di delega e rappresentanza, le estenderanno agli altri genitori della classe.

Art. 3 - Ritardi – Assenze

1. Le entrate in ritardo e comunque eccedenti il limite della flessibilità in ingresso concessa vanno sempre giustificate ed annotate dal docente in classe.
2. Sono ammessi solo tre ritardi mensili. Se la frequenza dei ritardi eccede ripetutamente tale limite sarà compito del Responsabile di Plesso avvisare il Dirigente per i provvedimenti del caso.
3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite il diario 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.
4. Le assenze per malattia pari a cinque o più giorni devono essere sempre giustificate anche con certificazione medica.

Art. 4 - Uscite Anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di uscite anticipate, prima del termine delle lezioni è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata, previa autorizzazione del DS, di un suo collaboratore all'uopo delegato o del docente Responsabile di Plesso. Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita. Non può essere oggetto di generale regolamentazione l'eventuale richiesta di uscita autonoma per l'alunno delle ultime classi della scuola primaria, che va reputata sempre come assolutamente eccezionale, visti i profili di responsabilità connessi, e sottoposta ad una rigorosa valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle oggettive condizioni esterne e del grado di autonomia dell'alunno per poter essere concessa.

Art. 5 – Esoneri



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di educazione motoria, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore.

Art. 6 - Assistenza e Vigilanza in Orario Scolastico

1. Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti solo in caso di necessità per recarsi nei servizi igienici e per un tempo limitato e per singolo alunno.
2. Per la scuola dell'infanzia le uscite per recarsi ai servizi igienici sono disciplinate dai docenti di sezione con il supporto dei collaboratori scolastici.
3. 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 cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
5. Gli alunni possono recarsi negli spazi comuni o nelle aule speciali solo accompagnati dai loro docenti.
6. I periodi di intervallo o di ricreazione sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili sono opportunamente regolati dai docenti di classe. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti secondo le regole vigenti nei diversi plessi del Circolo in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Art. 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 corretta 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 che 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 sia all'interno della scuola sia fuori.
3. 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 (cellulare, MP3, Ipad, ecc.). La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
4. È vietato utilizzare telefoni cellulari o altre apparecchiature elettroniche per motivi personali durante lo svolgimento delle attività didattiche. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'utilizzo di strumenti tecnologici per la didattica è, invece, opportunamente regolato e disciplinato dai docenti.
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 o del Comune 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 appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti; è necessario utilizzarli correttamente.
7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

1. Durante l'anno scolastico, tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria indossano il grembiule o l'abbigliamento prescritto dagli appositi patti regolativi per la scuola primaria e dell'infanzia.
8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: DOCENTI

Art. 1 - Ingresso e Accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo le disposizioni regolate da apposita direttiva del Dirigente Scolastico, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 2 - 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). Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico.
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 conservare copia del modulo compilato e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

Art. 3 - 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 le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
3. 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.
4. In occasione di uscite o per trasferimenti negli spazi comuni o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
5. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio.
6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe nei punti di raccolta dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

Art. 4 - 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 tempestivamente la Segreteria.
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 se diffusi in forma cartacea. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo/sito web della scuola o diffuse attraverso invio su mail personale si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti non devono utilizzare per motivi personali telefoni cellulari, smartphone, tablet durante le attività didattiche come previsto anche dalla C.M. 25 agosto 1998, n. 362, sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare da parte degli adulti.
6. Registri e agende (personale, della programmazione, di classe) devono essere debitamente compilati, in ogni loro parte, in formato elettronico secondo le vigenti disposizioni sulla dematerializzazione degli atti e dei documenti scolastici e secondo le disposizioni operative che saranno progressivamente emanate dal Dirigente Scolastico.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: PERSONALE ATA

COLLABORATORI SCOLASTICI

- 1) Vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- 2) Sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- 3) Si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente;
- 4) Si impegnano nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, nella pulizia di tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori.
- 5) Regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico e dei singoli insegnanti.
- 6) Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatori durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- 7) Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- 8) Segnalano ai docenti responsabili situazioni, disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- 1) Svolge con cura e diligenza le proprie specifiche mansioni sulla base del piano di lavoro proposto dal DSGA e sottoscritto dal Dirigente Scolastico.
- 2) Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico.
- 3) Il personale di segreteria non può assumersi responsabilità di comunicazioni riguardanti gli alunni per via telefonica.
- 4) Provvede alla sostituzione dei docenti in collaborazione con i docenti collaboratori del Dirigente e comunica tempestivamente l'assenza al resto del modulo/classe/sezione.
- 5) Controlla che le circolari consegnate ai collaboratori siano state firmate da tutti i docenti e provvede altresì ad informare telefonicamente eventuali docenti assenti.
- 6) Controllano che gli avvisi per i genitori siano stati consegnati in tutte le classi.

TITOLO VII

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA: GENITORI

Art. 1 - 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 seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

I genitori si impegnano a:

- Rispettare l'orario
- Far frequentare regolarmente
- Giustificare le assenze
- Rispettare i bambini
- Dare aiuto e stimoli per facilitare il "ruolo" di alunno"
- Partecipare attivamente alle riunioni e/o colloqui scolastici
- Riconoscere la scuola come "valore" e occasione di crescita umana e sociale dei propri figli
- Favorire la continuità del percorso formativo tra scuola e famiglia
- Collaborare con i docenti nelle attività e in termini di condivisione di regole da parte dell'alunno

Art. 2 - Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe/sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione o di interclasse; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori (per gli istituti con popolazione scolastica fino a 1000).
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
7. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.
9. Qualora le assemblee si svolgano nei locali del circolo o istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico

Art. 3 - Accesso dei Genitori ai Locali Scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o su precise iniziative di natura didattica, autorizzate dal Dirigente Scolastico. 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 o su convocazione degli stessi.

TITOLO VIII

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1 - Valutazione del Comportamento degli alunni

Si riportano di seguito le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122 Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni:

“Art. 2.

1. La valutazione del comportamento degli alunni, ai sensi degli articoli 8, comma 1, e 11, comma 2, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, e dell'articolo 2 del decreto legge, è espressa:
 - a) nella scuola primaria dal docente, ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio, formulato secondo le modalità deliberate dal collegio dei docenti, riportato nel documento di valutazione.
2. La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno è riferita a ciascun anno scolastico.”

Art. 2 – Provvedimenti disciplinari

Per gli alunni che siano riconosciuti responsabili d'infrazione disciplinare, sentita la relazione documentata del docente, verranno attuate le seguenti procedure:

www.circolodidatticobarano.gov.it



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- Richiamo orale e successiva comunicazione scritta alla famiglia da parte dei docenti di classe;
 - Convocazione dei genitori da parte dei docenti di classe;
 - Comunicazione scritta alla famiglia da parte del D.S.;
 - Convocazione dei genitori per colloquio con il D.S.;
- Eventuali gravi mancanze disciplinari verranno sottoposte allo Staff del D.S. a cui è affidata la funzione di Commissione disciplinare e al team docenti di classe.

TITOLO IX

USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 – Definizione e norme generali

1. Si intendono per **“uscite didattiche”** le attività didattiche compiute dalle classi direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, kermesse sportive, ecc. che si trovano nel proprio Comune), purché le uscite si svolgano con una durata all'interno dell'orario scolastico giornaliero.
Esse vanno comunicate alle famiglie nell'annuale assemblea di presentazione dell'offerta formativa della sezione/classe. Pur costituendo una naturale condizione di lavoro della scolaresca, le uscite didattiche necessitano dell'autorizzazione dei genitori; gli insegnanti devono inoltre informare, predisponendo un sintetico programma dell'uscita, il Dirigente Scolastico tramite l'Ufficio “Alunni” della Segreteria. Di norma gli insegnanti accompagnatori sono gli stessi cui è affidata la responsabilità della classe nei medesimi orari: gli insegnanti valuteranno, d'intesa con il Dirigente, se la particolarità del percorso e del luogo visitato rendano necessario intensificare l'assistenza degli alunni e la vigilanza (con altri insegnanti, eventualmente mediante la richiesta di assistenza dei VV.UU. per percorsi pericolosi, qualora possibile con un collaboratore scolastico ecc.). Quanto sopra indicato per le uscite didattiche vale sia per le scuole dell'infanzia che per quelle primarie.
2. Si intendono per **“visite guidate”** le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio Comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. Le visite guidate si effettuano presso parchi naturali, località d'interesse storico-artistico, ambientale, aziende, monumenti, mostre, gallerie, ecc., oppure si svolgono per fini sociali ed educativi, quali, ad esempio, l'incontro con classi di alunni con cui si ha corrispondenza, la partecipazione ad eventi e spettacoli di contenuto formativo e didattico, lo svolgimento di attività didattiche in uno specifico e straordinario contesto ambientale. Le visite guidate sono consentite sia nelle scuole dell'infanzia che nelle scuole primarie. Nella scuola dell'Infanzia e nelle classi prima e seconda primaria, le visite devono essere limitate entro percorsi e tempi più brevi.
3. Si intendono per **“viaggi di istruzione”** tutti i viaggi che si svolgono per vari motivi per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici, ecc.); viaggi finalizzati all'arricchimento formativo e didattico; viaggi connessi ad attività sportive, ecc. I viaggi di istruzione non sono consentiti nelle scuole dell'infanzia e nelle classi prime, seconde e terze della scuola primaria.

Art. 2 Modalità e condizioni di svolgimento

1. Per le visite guidate e i viaggi di istruzione è posto il divieto di viaggiare in orario notturno (prima delle ore 8 e dopo le ore 21) ad eccezione dei trasferimenti via nave da e per l'isola.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

2. Il periodo massimo in un anno utilizzabile per uscite, visite guidate e per i viaggi di istruzione è di otto giorni per ciascuna classe: limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico e particolare progetto di attività formativa, di rilevante interesse e previa particolare autorizzazione del Consiglio di Circolo.
3. Ogni visita o viaggio deve avere formale autorizzazione dalla famiglia.
4. Tutti i partecipanti a visite e viaggi (alunni, insegnanti, collaboratori scolastici, eventuali genitori) devono essere garantiti da una apposita polizza assicurativa contro gli infortuni (contratta a titolo privato e personale, ovvero stipulata dall'istituzione scolastica).
5. Nelle visite e nei viaggi, il rapporto numerico tra insegnanti accompagnatori ed alunni non può mai essere inferiore a 1:15. Per la particolarità del percorso e dei luoghi visitati, il Consiglio di Circolo può, nel caso concreto, esigere un rapporto numerico inferiore e, verificatane la disponibilità, richiedere di intensificare l'assistenza degli alunni e la vigilanza.
6. La scuola determina autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione delle iniziative, purché esse siano compatibili con le attività didattiche e le valorizzino, e purché avvengano all'interno del calendario scolastico. Ma la loro realizzazione non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ...).
7. Infine la scuola determina autonomamente le destinazioni e la durata delle visite e dei viaggi, con una grande attenzione e cura rivolte a due profili: che le iniziative siano, dal punto di vista economico, sostenibili dalla scuola e dalle famiglie; che, sotto il profilo della sicurezza, presentino pieni elementi di garanzia.

Art. 3 Competenze e procedure

1. Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei docenti entro il mese di ottobre di ogni anno. Si intende che sarà limitata ai casi particolari l'approvazione delle richieste presentate in tempi diversi.
2. Il **Collegio dei docenti**: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi, ed ha il compito di prepararne il piano annuale specifico;
3. I **docenti** vi partecipano quali accompagnatori e responsabili; essi hanno il compito di redigere con cura la scheda-progetto della visita o del viaggio e, al termine, di redigere l'apposita relazione finale; essi hanno anche l'onere di indicare con alcuni giorni di preavviso l'assenza dei bambini dalla mensa scolastica e l'eventuale richiesta del pranzo al sacco in sostituzione del normale pasto.
4. Il **Consiglio di Intersezione o di Interclasse** esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche fatte dal Collegio;
5. Le **famiglie degli alunni** vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano;
6. Il **Consiglio di Circolo** determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, esamina le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione;
7. Il **D.S.G.A.** ha i compiti di conoscere il piano annuale del Collegio dei docenti, acquisire i preventivi dei costi ed istruire la pratica per la delibera del Consiglio di Circolo; quindi, di dare esecuzione alla delibera per gli aspetti amministrativi e contabili;
8. Il **Dirigente scolastico** controlla e verifica la regolarità e la legittimità delle procedure seguite ed autorizza lo svolgimento delle visite e dei viaggi. È richiesto che gli eventuali rilievi circa l'andamento delle visite o dei viaggi siano inoltrati al Dirigente scolastico: egli curerà che le osservazioni, le rimostranze o i suggerimenti siano tenuti in considerazione nella preparazione di successive analoghe iniziative.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

TITOLO X

GESTIONE DELLE RISORSE

Art.1 - Uso dei Laboratori e Aule Speciali

- 1) I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario e ha il compito di mantenere una lista 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) Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
- 3) In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
- 4) L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Ogni laboratorio o aula speciale verrà dotata di registro dove ogni insegnante annoterà le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

Art. 2 - Sussidi Didattici

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

Art. 3 - 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.

Art. 4 - Uso Esterno della Strumentazione Tecnica (Fotocamere, Videocamere, Riproduttori Vcr E Dvd, Videoproiettori, Computer Portatili, Tablet, Sussidi Vari)



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- 1) L'utilizzo esterno, e/o da parte di esterni, della strumentazione tecnica e non in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico, a seguito di apposita richiesta, rivolta al Responsabile di Plesso sub-affidatario del bene, ove verranno riportati tutti i dati richiesti. Alla riconsegna dell'attrezzatura, il Responsabile di Plesso provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di depositarli. Si riporterà inoltre su apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 5 - Distribuzione Materiale Informativo e Pubblicitario

- 1) 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.
- 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 (giornalino, 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 Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
- 6) Per gli alunni si prevede di:
 - a. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - b. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale, inviato da Enti istituzionali;
 - c. 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 persegua fini di lucro.

TITOLO XI

PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 1 - 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, programmata dal consiglio di classe, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. 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 chiuse le porte d'accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
- 4) Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura degli uffici della scuola, al locale dove si trova l'Albo di Circolo per prendere visione degli atti esposti e può accedere agli uffici di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- 5) I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento e richiedendo, annualmente, autorizzazione a svolgere l'attività di propaganda dei testi scolastici che potrà essere svolta in orario pomeridiano nel corso degli incontri di programmazione dei docenti.
- 6) Per l'accesso nei locali scolastici di fotografi o teleoperatori per servizi a pagamento, è necessario osservare le seguenti norme:
 - a) La scelta del fotografo deve essere effettuata in seno al Consiglio di interclasse/intersezione, sentiti i genitori della classe o delle classi interessate il cui rappresentante è portavoce, tra le proposte presentate alla Direzione.
 - b) L'autorizzazione per l'accesso nei locali scolastici deve essere richiesta al Dirigente Scolastico con domanda scritta unicamente dal rappresentante della classe o delle classi interessate.

Art. 2 - Modalità di entrata nella scuola e di uscita dalla scuola

- 1) Nella scuola dell'infanzia gli alunni sono accompagnati fino all'ingresso della sezione di appartenenza dove vengono affidati al docente. E' dovere dei collaboratori scolastici vigilare sulla porte di accesso, i corridoi e gli atri nella fase di ingresso a scuola. E' fatto divieto ai genitori o ai delegati di accompagnare gli alunni all'interno della sezione salvo speciali deroghe eventualmente concesse agli alunni diversamente abili o agli alunni anticipatari nella fase iniziale di accoglienza scolastica.
- 2) Nella scuola primaria gli alunni sono accompagnati dai genitori fino all'ingresso dei Plessi dove vengono consegnati alla vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti di classe. E' fatto divieto ai genitori di accedere all'interno dei Plessi all'ingresso, all'uscita e durante le lezioni, salvo speciali deroghe concesse per giustificati motivi previo autorizzazione del Dirigente Scolastico ai genitori o ai delegati di alunni diversamente abili.
- 3) Eventuali proposte specifiche e peculiari di ingresso a scuola devono essere concordate con il Dirigente Scolastico.
- 4) Per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata, previa autorizzazione del DS, di un suo collaboratore all'uopo delegato o del docente Responsabile di Plesso. Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita.
- 5) I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe e affideranno gli alunni al genitore e/o adulto delegato per iscritto.
- 6) Per concedere all'alunno minore, in via assolutamente eccezionale, la possibilità di ritornare a casa senza essere prelevato da un adulto la scuola ha l'obbligo di farsi rilasciare assunzione di responsabilità scritta dai genitori e indirizzata al Dirigente che svincoli la scuola stessa dal trasferimento della responsabilità di vigilanza sancito dall'art. 2043 del CPC utilizzando unicamente l'apposito modello.
- 7) Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.
- 8) In particolare:
 - a. gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al Responsabile del plesso, la lista delle persone da lui delegate, utilizzando il modulo fornito dalla scuola;
 - b. in caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso del Responsabile



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

di plesso. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta;

- c. gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano la locale Stazione dei carabinieri o i vigili urbani per la consegna del minore;
- d. se in via eccezionale i genitori o persona delegata sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

Art. 3 - Accesso e sosta dei veicoli

- 1) Per motivi di sicurezza, laddove fosse possibile, è **fatto divieto** ai genitori di **entrare e sostare nel cortile** antistante la scuola con **auto e motocicli**, e più in generale di intrattenersi nelle aree e nei momenti di deflusso della scolaresca.
- 2) E' concesso l'accesso col mezzo proprio in prossimità della scuola solo per prelevare alunni con grave limitazione della mobilità per infortunio o condizione patologica e comunque solo **dopo il deflusso della scolaresca** per non creare intralcio o situazioni di potenziale pericolo.
- 3) 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.

Art.4 - Rischio ed emergenza

- 1) Tra il personale di ogni plesso, deve essere individuato il componente del Servizio di Prevenzione/Protezione dell'Istituto (preposto) con il compito di:
 - a) individuare le situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo esterna e segnalarle al Dirigente Scolastico;
 - b) collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
 - c) predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
 - d) collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
 - e) verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
 - f) curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti. Eventuali chiavi, pur collocate in modo non accessibile agli alunni, devono essere di presa immediata;
 - g) accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
 - h) coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
 - i) tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Art. 5 - 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:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAAE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

- b) utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- c) segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/ apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- d) adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestivamente informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- f) non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- g) 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.

Art. 5 - 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:
 - a) rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
 - b) controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
 - c) stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
 - d) applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/cambio docenti;
 - e) programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
 - f) valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
 - g) porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
 - h) non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
 - i) porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per se stesse non presentano rischi particolari;
 - j) 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 a rottura;
 - k) 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:
 - a) svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
 - b) tenere chiuse e controllate le uscite;
 - c) controllare la stabilità degli arredi;
 - d) tenere chiuso l'armadietto del pronto soccorso;
 - e) custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
 - f) pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
 - g) tenere asciutti i pavimenti.



CIRCOLO DIDATTICO BARANO D'ISCHIA

Via Vittorio Emanuele III n.80 - 80070 BARANO D'ISCHIA (NA)

Codice Fiscale: 91006390636 Codice Meccanografico: NAEE11000E

Tel./Fax 081 990300 Mail: naee11000e@istruzione.it PEC: naee11000e@pec.istruzione.it

Art.6 - Somministrazione dei 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:
- 3) 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.
- 4) richiesta scritta per la somministrazione, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla Scuola e agli insegnanti.
- 5) Per ogni altra indicazione in merito alla procedura di somministrazione si rimanda alla vigente circolare di somministrazione dei farmaci pubblicata sul sito web dell'istituto nella sezione sicurezza.

Art.7 - Divieto di Fumo

- 1) Per ovvi motivi di sicurezza e di educazione alla salute, come da normativa vigente, è assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici, nei cortili e in tutte le aree interne alle recinzioni delle strutture scolastiche.

Art.8 - 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'utilizzo per motivi personali 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.

Deliberato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 22 maggio 2017.