

Scuola Elementare

DANTE ALIGHIERI

Via Rivoluzione d'ottobre 10

Tel.: +386(0)5 / 662 52 40

Fax: +386(0)5 / 662 52 50

6310 ISOLA

E-mail: se.alighieri-is@guest.arnes.si

Codice fiscale: 88215857



Osnovna šola

DANTE ALIGHIERI

Oktobrske revolucije 10

Tel.: +386(0)5 / 662 52 40

Fax: +386(0)5 / 662 52 50

6310 IZOLA

E-mail: se.alighieri-is@guest.arnes.si

Dav na št.: 88215857

REGOLAMENTO
SULL'ORDINE INTERNO
DELL' ISTITUTO

INDICE

1 Disposizioni generali

- 1.1 Gli alunni ed i lavoratori della scuola
- 1.2 Le disposizioni del Regolamento
- 1.3 Responsabilità della scuola
- 1.4 Vigore del regolamento

2 Il circondario della scuola e le superfici che ne fanno parte

- 2.1 Il circondario scolastico
- 2.2 Il terreno funzionale della scuola
- 2.3 Il circondario scolastico

3 Orario di lavoro

- 3.1 Orario di lavoro della scuola
- 3.2 Orario d'ufficio
- 3.3 Notifica dell'orario d'ufficio

4 Uso degli spazi scolastici

- 4.1 Lo spazio scolastico
- 4.2 Accesso negli spazi scolastici
- 4.3 Le lezioni

5 Organizzazione della sorveglianza

- 5.1 Organizzazione della sorveglianza nello spazio scolastico
- 5.2 Il possesso delle chiavi d'entrata
- 5.2 Il possesso del codice del sistema di allarme
- 5.2.2 La responsabilità del possesso delle chiavi d'entrata

6 Misure per la garanzia della sicurezza

- 6.1 Misure per garantire la sicurezza degli ambienti scolastici e delle persone
- 6.2 Misure, direzioni e comportamento nell'ambiente scolastico
- 6.3 Provvedimenti e comportamenti nell'ambiente scolastico
- 6.3.1 Uso dei telefoni mobili
- 6.3.2 Divieto di riprese audio e video
- 6.3.3 Diffusori musicali
- 6.3.4 Altre limitazioni richieste al fine di garantire la sicurezza
- 6.4 Provvedimenti per la sicurezza durante i riposi
- 6.5 Provvedimenti per garantire la sicurezza degli alunni che viaggiano
- 6.6 Assistenza sanitaria
- 6.6.1 Provvedimenti in caso d'infortunio o di malessere degli alunni
- 6.7 Altre forme di provvedimenti

7 Mantenimento dell'ordine e della pulizia

- 7.1 Ordine negli spazi scolastici
- 7.2 Turni di sorveglianza
- 7.3 Insegnanti e sorveglianze
- 7.3.1 Compiti degli insegnanti di turno
- 7.3.2 Compiti degli insegnanti nel refettorio
- 7.4 Turni di sorveglianza degli alunni
- 7.4.1 I compiti dell'ordinatore
- 7.4.2 Sorveglianza in refettorio
- 7.4.3 Sorveglianza all'entrata
- 7.5 Sorveglianza del bidello
- 7.6 Il guardaroba
- 7.7 Procedimenti in seguito al danneggiamento dell'inventario scolastico e cura dell'ambiente
- 7.8 Altre norme del regolamento scolastico
- 7.9 Cura del circondario scolastico
- 7.10 Mezzi sussidiari in classe

VIII Regolamento interno dell'unità della scuola materna

- 8.1 Responsabilità nei confronti del personale dell'asilo
- 8.2 Obblighi dei genitori
- 8.3 Varie
- 8.4 Provvedimenti utili alla sicurezza all'interno dell'asilo
- 8.5 Provvedimenti utili alla sicurezza fuori dall'asilo

IX Disposizioni transitorie e finali

- 9.1 Trasgressioni delle regole della scuola
- 9.2 Modifiche e aggiunte alle regole della scuola
- 9.3 Informazione
- 9.4 L'entrata in vigore del regolamento

In base all'art. 31 della Legge sulla scuola elementare (UPB3, Boll. Uff. 8|06), in base all'art. 47 del Decreto di fondazione dell'istituto pubblico di educazione e istruzione Scuola Elementare "Dante Alighieri" Isola (Boll. Uff. della Comune di Isola n. 6/08) e in seguito al consenso del Collegio delle educatrici e del Collegio dei docenti della Scuola Elementare »Dante Alighieri« Isola e al consenso del Consiglio dei genitori, la Preside accoglie in data 9 luglio 2008 il seguente

REGOLAMENTO SULL'ORDINE INTERNO DELL' ISTITUTO

La Scuola Elementare »Dante Alighieri« Isola con il seguente regolamento sull'ordine interno dell'istituto stabilisce le attività e l'organizzazione del lavoro a scuola e precisamente

- 1) Disposizioni generali**
- 2) Circondario scolastico e l'area compresa in esso**
- 3) Orario di lavoro e orario per le parti**
- 4) Uso delle aree scolastiche**
- 5) Organizzazione della sorveglianza**
- 6) Provvedimenti per garantire la sicurezza**
- 7) Mantenimento dell'ordine e della pulizia**
- 8) Regolamento interno dell'unità della scuola materna**
- 9) Disposizioni temporanee e conclusive.**

I DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Gli alunni e i lavoratori della scuola nonché i visitatori esterni hanno l'obbligo di contribuire

- alla realizzazione degli obiettivi e del programma della scuola,
- alla sicurezza degli utenti e alla realizzazione del processo educativo – istruttivo;
- all'ordine, alla pulizia, al mantenimento della disciplina e all'instaurazione di un clima sereno;
- alla prevenzione di eventuali danni.

1.2 Le disposizioni del Regolamento interno che riguardano il comportamento degli alunni e il rispetto delle indicazioni degli insegnanti e di altri accompagnatori devono essere applicati pure

- durante i programmi e le attività che la scuola organizza all'esterno, come ad esempio le giornate sportive, le giornate tecniche e scientifiche, le escursioni, i campi scuola, le attività a contatto con la natura, ecc...
- durante le manifestazioni pubbliche e le rappresentazioni organizzate dalla scuola alle quali partecipano gli alunni, durante il tragitto dalla scuola alla fermata dell'autobus e viceversa.

1.3 La scuola è responsabile del proprio circondario scolastico durante il periodo di tempo in cui avviene il processo educativo istruttivo e durante le altre attività organizzate.

1.4 Il Regolamento sull'ordine interno dell'istituto si applica in tutto l'edificio, sulle superfici scoperte e nel circondario scolastico.

II IL CIRCONDARIO DELLA SCUOLA E LE AREE COMPRESSE IN ESSO

Fanno parte del circondario della scuola tutte le superfici che il fondatore della scuola ha dato ad essa in gestione e che la scuola amministra occupandosi della manutenzione.

2.1 Il circondario scolastico

La Scuola elementare “Dante Alighieri”, comprendente la Scuola materna “L’Aquilone”, opera nell’edificio al numero civico 10 in Via Rivoluzione d’ottobre.

Parte integrante del circondario scolastico è l’area recintata a nord est comprendente il parco giochi, il campo da gioco, lo spazio per il parcheggio del pulmino, il rispettivo passaggio-entrata nell’area e l’area recintata antistante gli ambienti della scuola materna.

2.2 Le aree scolastiche

Le aree scolastiche sono una superficie riservata agli alunni che ne fanno uso durante le lezioni, durante la ricreazione e durante le altre forme di lavoro educativo - istruttivo.

Si considerano aree scolastiche

- il cortile scolastico,
- l’area per i giochi,
- il campo sportivo,
- le superfici recintate,
- le superfici operative,
- le superfici nei pressi dell'edificio che la scuola utilizza sia per il suo lavoro educativo - istruttivo e sia come percorso sicuro per giungere a scuola (per le attività didattiche e per la mobilità).

III ORARIO DI LAVORO E ORARIO PER LE PARTI

3.1 Orario di attività della scuola

La scuola e le sue unità organizzative operano cinque giorni alla settimana e cioè il lunedì, il martedì, il mercoledì, il giovedì e il venerdì come segue:

Sorveglianza mattutina	dalle ore 7.00 alle ore 8.00
Attività didattica regolare	dalle ore 8.00 alle ore 15.30
Soggiorno prolungato	dalle ore 11.35 alle ore 16.35
Attività d'interesse organizzate dalla scuola	dalle ore 13.40 alle ore 16.35
Scuola materna	dalle ore 6.15 alle ore 16.30
Attività pomeridiane organizzate dagli affittuari	dalle ore 16.35 alle ore 22.00

L'orario di attività del sabato è stabilito dal calendario scolastico.

In occasioni particolari o di forza maggiore, la preside può disporre che la scuola operi pure di sabato, domenica e nei giorni di festività nazionale o in altri giorni liberi.

3.2 Orario d'ufficio

L'orario d'ufficio è riservato ai fruitori dei servizi. L'orario per le parti viene stabilito in base all'orario di lavoro della scuola.

La scuola definisce l'orario per le parti e stabilisce di ricevere almeno tre volte alla settimana, ogni lunedì, mercoledì e venerdì durante il mattino e il mercoledì pure durante le ore pomeridiane, per un ammontare di 15 ore.

giorno	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore	dalle ore alle ore
lunedì - venerdì	7,00 - 8,00	9,30 - 10,00	13,15 - 14,45

Per la preside della scuola l'orario d'ufficio si modifica in base alle necessità. La preside riceve le parti previo appuntamento e per questioni urgenti anche senza avviso.

Gli impiegati, che hanno un orario d'ufficio, fanno la pausa merenda prima o dopo l'orario d'ufficio, però entro le ore 14,00.

I lavoratori pedagogici, secondo il tipo di lavoro e i compiti, seguono un orario programmato dal piano annuale della scuola per la collaborazione con i genitori, cioè:

- colloqui individuali e di gruppo al mattino o al pomeriggio,
- riunioni dei genitori,
- altre forme di lavoro con i genitori.

3.3 Notifica dell'orario d'ufficio

Le ore d'ufficio devono essere notificate nella pubblicazione e nelle pagine web ed inoltre appese alla porta dell'ufficio.

Durante il periodo estivo le ore d'ufficio possono subire modifiche in armonia con l'organizzazione del lavoro e in base alle ferie annuali dei lavoratori.

3.4 Disposizione dell'orario di lavoro completo

La preside programma l'orario di lavoro:

1. determinando un orario mobile d'inizio e di fine dell'orario di lavoro con l'orario del lavoratore pedagogico,
2. stabilendo l'ora d'inizio e di conclusione dell'orario di lavoro del personale tecnico e amministrativo.

È considerato orario di lavoro completo, l'orario che inizia tra le 6.00 e le 8.00 e finisce tra le 14.00 e le 16.00.

IV USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

4.1 Lo spazio scolastico

Gli spazi interni dell'edificio e quelli esterni compresi nell'area scolastica sono in funzione delle attività didattiche, ricreative, sportive e di tutela dei bambini e degli alunni. Nell'istituto inoltre si possono svolgere le attività esplicitate nel decreto di fondazione. I vani scolastici possono venir affittati in accordo con i fondatori. L'accesso e l'uso di tali spazi da parte di persone estranee all'attività scolastica possono venir concessi solo su richiesta degli interessati e su benestare della preside e ciò solamente nel caso in cui la concessione non intralcia l'attività dell'istituto e non procura allo stesso ulteriori spese di manutenzione (aggiuntive).

Negli spazi scolastici non è consentita l'attività politica e l'attività confessionale. Il Ministro eccezionalmente, su suggerimento della preside, negli spazi scolastici può permettere lo svolgimento dell'ora di dottrina o di confessione, fuori dall'orario scolastico o dopo l'orario lavorativo, se la comunità locale non dispone di spazi adatti per questa attività.

4.2 Accesso negli spazi scolastici

➤ Entrata nell'area scolastica

La scuola materna svolge la propria attività dalle ore 6.15 alle ore 16.30. L'accesso alla scuola materna viene annunciato al videocitofono. Nelle ore di attività della scuola materna e fino a conclusione del soggiorno prolungato, alle ore 16.35, il portone d'accesso all'area scoperta rimane chiuso. La porta d'accesso alle classi dalla prima alla quinta, al primo piano, rimane aperta dalle 7.50 fino alle ore 8.05, dalle ore 9.35 fino alle ore 10.15 e dalle ore 11.35 fino alle ore 16.35.

Le lezioni alla scuola elementare iniziano alle ore 8.00. L'edificio scolastico rimane aperto dalle 7.50 alle 8.05. Possono entrare in anticipo, a partire dalle ore 7, gli alunni iscritti alla sorveglianza mattutina.

A conclusione dell'attività della scuola materna tutti i bambini devono essere consegnati ai genitori o a chi ne fa le veci (in seguito: i genitori). Per la consegna o il ritiro dei figli i genitori si servono dell'ingresso principale. Ad essi non è concesso il passaggio dalla porta di servizio interna, ad uso esclusivo del personale scolastico.

A conclusione dell'attività della scuola elementare gli alunni di età inferiore ai sette anni, devono essere ritirati dai genitori o da chi ne ha la delega. Per la consegna o il ritiro dei figli i genitori, si servono dell'entrata delle classi dalla prima alla quinta.

A conclusione degli impegni scolastici gli alunni della scuola elementare devono abbandonare l'edificio. Conclusa l'attività didattica, agli alunni non è consentito intrattenersi all'ingresso, nel guardaroba, in refettorio o in altri ambienti.

L'entrata secondaria lungo la palestra può essere usata solo dai dipendenti dell'istituto.

➤ Arrivo a scuola degli alunni e degli esecutori dei programmi

Gli alunni devono arrivare a scuola puntualmente, almeno 10 minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni e delle altre attività.

➤ Apertura delle classi

Prima dell'inizio delle lezioni gli alunni devono attendere l'insegnante davanti all'aula nella quale si svolgeranno le attività didattiche.

Gli insegnanti aprono le classi (aule). Se l'insegnante, durante i cinque minuti d'intervallo, chiude l'aula a chiave, deve garantire l'inizio puntuale della lezione secondo l'orario.

➤ Arrivo degli alunni a scuola

Nel tragitto verso scuola e da scuola, gli alunni rispettano le regole di sicurezza nel traffico e il "Programma della sicurezza stradale".

Gli alunni della prima classe devono essere accompagnati a scuola e da scuola a casa dai genitori o da altre persone autorizzate. I genitori sono tenuti a presentare alla scuola in forma scritta eventuali autorizzazioni al ritiro dei propri figli.

Tutti gli alunni sono tenuti ad arrivare a scuola nell'orario stabilito, ad eccezione dei bambini inclusi nella sorveglianza mattutina e degli alunni che viaggiano.

All'arrivo a scuola, gli alunni indossano nel guardaroba le pantofole e ripongono gli indumenti nei propri armadietti.

Gli alunni che arrivano a scuola in bicicletta devono aver sostenuto l'esame di abilitazione e aver conseguito il patentino. La bicicletta deve disporre di tutte le parti prescritte e va posteggiata nell'apposita area di parcheggio. La scuola non si assume alcuna responsabilità per le biciclette parcheggiate nell'area apposita.

È vietato l'ingresso a scuola con i pattini in linea, lo skate-board, il monopattino o i pattini a rotelle. L'alunno che sceglie di venire a scuola con uno dei suddetti mezzi, deve provvedere a portare anche calzature adeguate all'uscita (per muoversi nelle aree esterne), perché parte della lezione può svolgersi nei dintorni della scuola.

➤ **L'uscita da scuola**

Dopo l'ultima ora di lezione o di altra attività, gli alunni lasciano gli ambienti scolastici. Non è permesso trattenersi negli ambienti scolastici e nel guardaroba a conclusione delle lezioni o di altre attività didattiche.

A conclusione dell'ultima ora di lezione e delle altre attività, l'insegnante accompagna gli alunni nello spogliatoio.

A conclusione delle lezioni è consentita la presenza a scuola solo

- agli alunni inclusi nella sorveglianza organizzata,
- agli alunni che viaggiano,
- agli alunni inclusi nel soggiorno prolungato o che usufruiscono di forme di aiuto nello studio,
- agli alunni che frequentano attività di interesse o altre attività organizzate.

➤ **Uscita degli alunni durante le attività scolastiche**

Gli alunni possono lasciare l'ambiente scolastico solo per motivi giustificati, come:

- visita medica su preavviso scritto da parte dei genitori,
- allenamento sportivo su preavviso da parte dei genitori o dell'allenatore,
- saggio alla scuola di musica su preavviso scritto da parte dei genitori e dell'insegnante della scuola di musica,
- uscite straordinarie dalle lezioni.

Su richiesta scritta o orale dei genitori, l'alunno può lasciare, in via eccezionale, la scuola durante le lezioni.

Il/la capoclasse o/e la consulente scolastica avvisa per telefono i genitori, assieme ai quali decide quando e come l'alunno ritornerà a casa.

Gli alunni della prima classe non devono assolutamente tornare a casa da soli, ma accompagnati dai genitori oppure da una persona autorizzata.

Nel caso in cui l'alunno si assenta da scuola per motivi particolari, ciò deve venir segnalato per iscritto nel registro nella rubrica delle assenze degli alunni oppure in un apposito verbale. L'insegnante segnala nel diario di classe il motivo per cui l'alunno si è dovuto assentare e l'accordo preso con i genitori sulle modalità di allontanamento dalla scuola.

➤ **Le attività a scuola al pomeriggio**

Durante le attività d'interesse la porta viene aperta dal coordinatore e/o responsabile dell'attività che l'alunno frequenta.

Il coordinatore e/o responsabile dell'attività d'interesse, alla fine delle lezioni, accompagna l'intero gruppo di alunni all'uscita e si assicura che gli alunni lascino l'edificio scolastico. Le medesime disposizioni vengono applicate ai locatari degli spazi scolastici.

Gli alunni devono calzare le pantofole scolastiche. Ciò vale pure per gli alunni che arrivano da altre scuole e frequentano le attività suppletive.

➤ **Fruizione da parte di genitori, ospiti e locatari degli spazi nell'edificio scolastico**

L'uso degli spazi dell'edificio scolastico da parte dei genitori, degli ospiti e dei locatari degli spazi è limitato. I genitori e gli ospiti possono entrare nelle classi solo con il consenso della preside. Per motivi di sicurezza, la preside può limitare ulteriormente il movimento con una particolare ordinanza.

I locatari usufruiscono degli spazi solo nei tempi concordati con un contratto.

4.3 Le lezioni

L'insegnante ha l'obbligo di iniziare l'ora di lezione puntuale. All'inizio dell'ora, in caso di ritardo dell'insegnante l'alunno di turno della classe, dopo dieci minuti di attesa, contatta la segreteria sulla sua assenza in modo che si possa predisporre un intervento di emergenza.

L'ora di lezione inizia con il saluto, riportando l'ordine e la disciplina in aula. Le modalità di saluto vengono definite dai singoli insegnanti in accordo con le singole classi.

All'inizio dell'ora l'insegnante verifica gli assenti, li segna nel registro e completa la documentazione scolastica prescritta.

Durante l'ora di lezione non è concesso di uscire dall'aula, salvo nei casi di urgente necessità. Il singolo alunno deve rispettare gli altri alunni, le loro proprietà, deve rispettare gli insegnanti e il personale scolastico come pure la proprietà della scuola. In caso di problemi comportamentali, l'insegnante può mandare un alunno affidabile a chiedere l'intervento della consulente oppure della preside.

Alla fine dell'ora gli alunni lasciano la classe dopo aver ricevuto il consenso dell'insegnante.

Durante gli intervalli fra un'ora di lezione e l'altra, gli alunni hanno il tempo per spostarsi da un'aula all'altra. Essi attendono l'insegnante davanti all'entrata dell'aula designata secondo l'orario.

Gli alunni portano a scuola solamente il necessario previsto per la giornata.

Gli alunni si servono dei servizi igienici a loro designati in modo da non disturbare gli altri. Le regole per la fruizione dei servizi sono esposte all'entrata. I servizi igienici vanno mantenuti puliti, prestando attenzione all'uso della carta igienica, non sprecando gli asciugamani di carta, spegnendo la luce e chiudendo la porta all'uscita. Gli asciugamani di carta usati vanno depositati negli appositi cestini.

Tempo permettendo, a conclusione della refezione, gli alunni delle classi VI, VII, VIII e IX, escono sul terrazzo al secondo piano fino alla conclusione del riposo, mentre gli alunni delle classi I, II, III, IV e V escono nel campo giochi.

V ORGANIZZAZIONE DELLA SORVEGLIANZA

5.1 Organizzazione della sorveglianza negli spazi scolastici

➤ Sorveglianza con mezzi tecnici

1. sistema video: l'entrata nella scuola è controllata da telecamere a circuito chiuso collegate ad un monitor in segreteria;
2. chiusura a chiave delle porte d'entrata con la maniglia di sicurezza incorporata: le video camere consentono la sorveglianza durante l'apertura a distanza e durante l'apertura con la maniglia di sicurezza;
3. sistema d'allarme antincendio: in caso di incendio e nei casi in cui si verifica un aumento della temperatura e del fumo, scatta il sistema d'allarme antincendio che attiva un segnale acustico, il sistema di spegnimento e la telefonata alla persona addetta alla sorveglianza;
4. sistema di illuminazione degli spazi esterni: i riflettori per l'illuminazione notturna con le fotocellule sono situati alle entrate e lungo le superfici recintate. Nel campo giochi l'illuminazione cittadina è attiva tutta la notte.

➤ I turni di sorveglianza (la vigilanza)

La disposizione dei turni di sorveglianza è conforme al piano di lavoro annuale e alle disposizioni della preside.

La vigilanza viene effettuata da:

1. i lavoratori professionali – alle entrate, nei corridoi, nelle aule, nei guardaroba, nei bagni e negli ambienti per la ricreazione (terrazzo e aree scoperte);
2. il bidello – alle entrate, nei corridoi, in palestra, nei guardaroba, nel circondario scolastico;
3. le pulitrici – all'entrate, nei corridoi, nei bagni;

4. gli alunni – nel refettorio, in aula;
5. gli addetti alla sicurezza – all' entrata, nei corridoi, nel circondario della scuola;
6. gli animatori delle attività - all'entrate, nei corridoi, nelle classi, nei guardaroba, nei bagni, negli ambienti per la ricreazione (terrazzo e aree scoperte).

5.2 Il possesso delle chiavi di accesso alla scuola

5.2.1 Il possesso delle chiavi d'entrata alla scuola

L'evidenza del possesso delle chiavi d'entrata alla scuola è prevista dal regolamento sulla responsabilità e sulla custodia delle chiavi d'entrata, ad essa va allegata la dichiarazione del possesso delle chiavi. Ai fini della tutela e della sicurezza dei beni mobili e immobili dell'istituto, tutte le chiavi degli accessi alla scuola sono sottoposte a controllo speciale. Ogni persona in possesso delle chiavi firma una dichiarazione di possesso, che viene archiviata in segreteria.

Possono avere possesso delle chiavi un lavoratore della scuola, un collaboratore esterno o un lavoratore a contratto, esclusivamente col benestare della preside e in seguito a firma della dichiarazione di possesso.

5.2.2 La responsabilità del possesso delle chiavi d'entrata

La responsabilità delle chiavi in possesso è personale. In caso di smarrimento della chiave, il possessore deve avvertire al più presto la preside o il bidello.

Ogni abuso delle chiavi di accesso alla scuola rappresenta trasgressione grave delle responsabilità del lavoratore o di chi è in possesso delle chiavi.

VI PROVVEDIMENTI PER GARANTIRE LA SICUREZZA

6.1 Per garantire la sicurezza delle persone e degli ambienti scolastici, la scuola adotta le seguenti misure:

- divieti d'uso senza autorizzazione di apparecchi e strumenti;
- misure e comportamenti negli ambienti scolastici;
- uso di mezzi di protezione (strisce antiscivolo, indumenti protettivi...) in armonia con il **Regolamento sui mezzi di protezione;**
- rispetto delle istruzioni presenti nelle **Norme antincendio** (controllo delle apparecchiature e delle installazioni, comportamento in caso d'incendio, segnalazione delle vie d'evacuazione...);
- tutela e prevenzione sanitaria (armadietti del pronto soccorso, materiale sanitario secondo le direttive, misure speciali in caso di calamità o epidemie...);
- provvedimenti in casi d'infortunio o malori dell' alunno;
- piano della sicurezza stradale degli alunni (**Piano dei percorsi sicuri**).

6.2 A garanzia della sicurezza delle persone, la scuola adotta le seguenti misure preventive:

- consiglia gli alunni sull'uso sicuro di apparecchiature e mezzi;
- simula evacuazioni per i casi di pericoli (secondo il **Piano delle evacuazioni**);
- controlla e sistema l' infrastruttura al fine di ottenere la Dichiarazione di sicurezza;
- compie controlli periodici e test dei mezzi di lavoro;
- compie controlli interni sulle misure che garantiscono la sicurezza in armonia con la **Dichiarazione della sicurezza e della valutazione del rischio;**

- prepara indicazioni per la garanzia della sicurezza sul lavoro o provvede alla sicurezza sul lavoro;
- segue e documenta eventuali infortuni;
- provvede ad un numero adeguato di insegnanti accompagnatori per le escursioni scolastiche, per le giornate sportive e per i campi scuola;
- abilita i lavoratori alla sicurezza sul lavoro.

6.3 Provvedimenti e comportamenti nell'ambiente scolastico

L'istituto approva il regolamento sull'ordine interno dell'istituto per:

- la scuola materna,
- la scuola elementare.

L'istituto approva i regolamenti di gestione per

- la scuola materna,
- la palestra,
- l'aula della materia tecnica e tecnologia,
- l'aula per le materie fisica, chimica e biologia,
- l'aula per l'economia domestica,
- la biblioteca.

La scuola applica il regolamento sul comportamento durante la realizzazione delle seguenti attività:

- le escursioni e le gite d'istruzione,
- i campi scuola,
- le giornate interdisciplinari,
- le marce e le visite a varie istituzioni.

Il presente regolamento stabilisce i provvedimenti, le norme di intervento e il comportamento negli ambienti scolastici.

a) REGOLAMENTO USO PALESTRA

Indicazioni generali

- È proibito intrattenersi in palestra durante la ricreazione.
- Non è permesso arrampicarsi sulla spalliera, la corda o altri attrezzi ginnici in assenza dell'insegnante.
- È vietato entrare in palestra durante l'ora di lezione.
- Alla fine dell'ora di lezione, l'ultimo alunno ad uscire dal guardaroba, spegne le luci e chiude la porta.
- Gli alunni non possono giocare o intrattenersi in palestra in assenza dell'insegnante.

Attrezzi ginnici e sportivi

- Gli attrezzi ginnici vanno verificati regolarmente onde evitare eventuali infortuni causati dalla loro usura o dal loro malfunzionamento
- Ogni danno o malfunzionamento dell'attrezzo ginnico va comunicato al custode; nel frattempo l'attrezzo deve essere rimosso.
- L'insegnante si rende garante dell'incolumità degli alunni durante lo svolgimento degli esercizi in palestra.

Accesso alla palestra

- Gli alunni attendono l'insegnante di educazione sportiva davanti all'entrata della palestra prima dell'inizio di ogni ora di lezione. Il loro ingresso non avviene prima dell'uscita di tutti gli alunni che hanno lezione in palestra prima di loro.
- Gli alunni delle classi inferiori entrano in palestra accompagnati dall'insegnante di classe.
- Gli alunni si svestono e si vestono nell'apposito guardaroba.

Regole per la partecipazione all'ora di educazione sportiva:

- Apposite calzature: scarpe con suola in gomma o scarpe da ginnastica che vengono usate soltanto durante le ore di educazione sportiva. Gli alunni conservano il proprio abbigliamento sportivo nell'apposito armadietto.
- Adeguato abbigliamento sportivo: maglietta, pantaloncini corti, tuta da ginnastica (in caso di temperatura inferiore ai 10 °C), capelli in ordine.
- Gli alunni non indossano collanine, braccialetti e ornamenti di altro genere durante le ore di educazione sportiva.

Alla fine dell'ora di educazione sportiva:

- Gli alunni si cambiano d'abito con possibilità di usare la doccia previo accordo con l'insegnante.
- Gli alunni rimettono al loro posto gli attrezzi utilizzati durante l'ora di lezione.

b) AULA DI FISICA, CHIMICA E BIOLOGIA

- L'insegnante titolare della materia o il suo assistente istruiscono gli alunni sui possibili pericoli durante lo svolgimento delle ore di lezione o durante gli esperimenti in laboratorio (sostanze chimiche aggressive, gas pericolosi, pericolo di contagio, presenza di temperature elevate, alta tensione, fasci di luce luminosi, vetri fragili, pericolo di ferite causate da oggetti affilati o acuminati, possibili esplosioni, pericolo di ferite causate da macchine o da oggetti in caduta, pericolo d'incendio ecc.) nonché possibili conseguenze dovute ad una condotta irresponsabile, superficialità nello svolgere il lavoro o altro.
- L'insegnante o l'assistente devono preparare l'ora di lezione nei minimi dettagli rispettando con il massimo scrupolo le indicazioni contenute nei manuali e nei sussidiari. Prima dell'inizio dell'ora di lezione è necessario controllare che tutti i requisiti siano in ordine soprattutto quando si tratta di sostanze infiammabili e ossidanti, onde evitare l'eventualità di un incendio. Gli ambienti devono essere ventilati, specialmente quando si maneggiano sostanze volatili o altamente infiammabili.
- Durante gli esperimenti di microbiologia è necessario fare molta attenzione affinché le colture non vengano disperse nell'ambiente, sui mobili, sui vestiti. È necessario proibire il contatto con colonie e microrganismi in sospensione. Nei casi in cui una soluzione chimica viene a contatto con la pelle è necessario avvisare l'insegnante o l'assistente che procede in base alle indicazioni prescritte. Il materiale contaminato va conservato in appositi contenitori. Alla fine dell'attività di laboratorio è necessario ripulire e disinfettare le superfici sporche. Prima dell'inizio di ogni ora di lezione è necessario lavarsi le mani e all'occorrenza disinfettarle.
- Tutte le sostanze chimiche pericolose, gli agenti contagiosi, i requisiti potenzialmente pericolosi vanno conservati in armadi chiusi a chiave inaccessibili agli alunni salvo se autorizzati dall'insegnante.
- L'insegnante, l'assistente e gli alunni sono tenuti, nei casi in cui sussistono pericoli di varia natura, ad indossare appositi indumenti (occhiali protettivi, guanti, camice).
- Nei laboratori e nelle aule specializzate è proibito bere e mangiare.

c) AULA DI ECONOMIA DOMESTICA

Regole destinate agli alunni:

Gli alunni attendono l'insegnante titolare della materia davanti all'entrata dell'aula.

Durante le ore di lezione seguono le istruzioni dell'insegnante:

- I bicchieri e le stoviglie possono essere prelevate dagli appositi armadi solo previo consenso dell'insegnante.
- Gli alunni si servono degli alimenti, degli elettrodomestici e degli altri oggetti che si usano durante le ore di lezione solo se autorizzati dall'insegnante.
- Gli alunni mettono in funzione gli elettrodomestici solo se autorizzati dall'insegnante.
- Prestano molta attenzione quando usano attrezzi affilati.

- Si lavano le mani soltanto nell'apposito lavandino.
- Depositano i rifiuti nell'apposito contenitore.

Durante l'attività pratica:

- indossano l'apposito grembiule e si lavano le mani,
- ripuliscono la superficie di lavoro utilizzando un agente sterilizzante,
- seguono attentamente le istruzioni relative allo svolgimento delle attività e la realizzazione delle ricette,
- preparano gli accessori e gli ingredienti,
- rispettano le istruzioni ricevute,
- alla fine della lezione mettono in ordine e ripuliscono.

d) AULA DI INFORMATICA

Regole destinate agli alunni

Gli alunni attendono l'insegnante titolare della materia davanti all'entrata dell'aula:

- lavorano in base alle istruzioni ricevute (utilizzano il programma seguendo passo per passo le indicazioni dell'insegnante),
- cambiano le impostazioni del programma soltanto se autorizzati dall'insegnante,
- riferiscono eventuali malfunzionamento all'insegnante,
- l'aula di informatica rimane chiusa per tutto il periodo in cui non vi si svolgono le ore di lezione ,
- gli alunni non consumano la merenda nell'aula di informatica.

Provvedimenti

L'alunno che non segue le istruzioni dell'insegnante, viene ammonito e in caso di recidività, gli si vieta l'uso del computer. In caso di danneggiamento delle attrezzature, viene compilato un verbale contenente i danni causati e il nome dell'alunno responsabile dei guasti che in seguito dovrà ripagare il debito. I genitori dell'alunno responsabile sono invitati a colloquio durante il quale verranno ragguagliati sull'accaduto.

d) AULA DI EDUCAZIONE TECNICA

Regole da rispettare:

- L'aula di educazione tecnica va mantenuta in ordine e pulita. Lo stesso vale per le aperture tra gli ambienti che devono essere libere da ostacoli.
- Durante le ore di lezione gli attrezzi devono essere a portata di mano degli alunni e alla fine vanno rimessi al proprio posto.
- Alla fine dell'ora di lezione, ciascun alunno ripulisce e mette in ordine la propria postazione di lavoro. A questo scopo può usare mezzi e strumenti che di norma si usano per la pulizia (scope, strofinacci ecc).
- Quando si svolgono operazioni dove c'è presenza di polveri grossolane, fumi tossici o altro, è d'obbligo utilizzare maschere e occhiali di protezione.
- Le macchine utilizzate durante le ore di lezione devono essere provviste di dispositivi di sicurezza.
- L'alunno utilizza le macchine a disposizione solo in presenza dell'insegnante. Su ciascuna macchina operano due alunni monitorati dall'insegnante della materia.
- Le operazioni di pulizia e manutenzione dei macchinari si svolgono quando questi sono spenti.
- L'alunno non deve abbandonare il macchinario in funzione. Prima di lasciare la propria postazione, l'alunno deve assicurarsi di avere arrestato la macchina in funzione.
- In caso di utilizzo di macchine elettriche è necessario fare uso di attrezzi muniti di materiale isolante e rispettare le norme di sicurezza.

- Le operazioni che prevedono l'uso di materiali infiammabili vanno effettuate ad una distanza di sicurezza dalle fonti di calore e dalle postazioni di lavoro.
- Per l'uso e la conservazione di sostanze tossiche o corrosive si utilizzano appositi ambienti. L'alunno deve essere istruito sul loro impiego con un certo anticipo ed in ogni caso il lavoro deve essere monitorato da un insegnante.
- Ogni aula deve essere provvista di estintore con apposita omologazione rilasciata dalla società incaricata. L'insegnante titolare o il responsabile dell'aula verifica che tutto sia in ordine con le norme di sicurezza.
- Ogni aula è provvista dell'occorrente per il pronto soccorso. In caso di incidente, l'insegnante presente deve prestare soccorso all'alunno vittima dell'infortunio e se necessario, indirizzarlo al più vicino pronto soccorso.
- L'insegnante di educazione tecnica è responsabile dell'incolumità degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni. L'insegnante deve anche provvedere ad informare gli alunni sulle norme di sicurezza e sulla loro applicazione.

e) LA BIBLIOTECA SCOLASTICA

La biblioteca è aperta per i prestiti ogni giorno dalle 8.00 alle 14.15. La sala di lettura è aperta negli orari di apertura della biblioteca.

Associazione e tessera

Tutti gli alunni e i lavoratori dell'istituto sono soci della biblioteca scolastica. In via eccezionale possono diventare soci pure altre persone. Non viene pagata alcuna quota. I prestiti vengono effettuati soltanto in seguito a presentazione della tessera della biblioteca dell'istituto. I fruitori della biblioteca accedono al materiale librario gratuitamente.

Prestiti del materiale librario a casa e orario dei prestiti

I fruitori della biblioteca possono prendere in prestito il materiale librario da portare a casa o leggere in biblioteca.

Durata del prestito

LIBRI (saggistica e letteratura): fino a 14 giorni

Se il libro non è stato riservato da altri fruitori, alla scadenza è possibile la proroga del periodo di durata del prestito per ulteriori 7 giorni. In ugual modo la proroga non è concessa per i libri delle letture domestiche obbligatorie. I libri delle letture domestiche vanno riportati in tempo affinché possano essere presi a prestito pure dagli altri alunni. Il materiale multimediale (cassette audio e video, CD ROM, CD multimediali) è destinato ad esclusivo uso didattico e di regola viene preso a prestito unicamente in biblioteca o nelle singole aule dove è possibile ascoltarlo o visionarlo.

RIVISTE: vengono date a prestito unicamente in biblioteca.

MATERIALE DI CONSULTAZIONE (enciclopedie, dizionari, manuali, libri di testo, dizionari enciclopedici, ecc.): è possibile utilizzarlo unicamente negli spazi della biblioteca.

Gli alunni della prima classe possono prendere a prestito al massimo un libro, gli alunni delle classi dalla seconda alla quarta al massimo tre. Alcuni fruitori possono essere esclusi dal prestito fino a quando non abbiano adempiuto a tutti gli obblighi.

Rapporto verso il materiale librario

I fruitori hanno cura del materiale librario.

Se il fruitore cede, perde il materiale preso a prestito o lo restituisce rovinato (libri con pagine mancanti, strappate, con numerose imbrattature, con i dorsi o le rilegature rovinati), il bibliotecario lo depenna e comunica per iscritto al fruitore che deve presentarsi in biblioteca per rifondere adeguatamente il danno o sostituire l'unità con un'altra identica o con una nuova di uguali contenuti e dal valore equivalente a quello del libro perso, ceduto o rovinato.

Comportamento in biblioteca

In biblioteca sono valide le seguenti norme di comportamento:

- in biblioteca non si mangia e non si beve, non ci si deve rincorrere o nascondere, non si corre, non si strappa o rovina il materiale librario;

- in biblioteca tutti possono leggere, scrivere relazioni, eseguire i compiti domestici, usare il computer, arricchire il proprio bagaglio lessicale, ritrovare la propria pace.

Se un alunno in biblioteca si comporta in modo inadeguato ripetutamente nella stessa giornata o per più giorni, il bibliotecario concorda con lui il divieto di frequentare la biblioteca per più giorni e informa della decisione il capoclasse e i genitori.

Gli zaini e le cartelle scolastiche vanno riposti negli appositi scaffali all'entrata della biblioteca.

f) CAMPI SCUOLA E COLONIE

Per garantire la sicurezza degli alunni la scuola applica il regolamento dei provvedimenti e comportamenti degli alunni per le giornate interdisciplinari e le attività extrascolastiche.

L'organizzatore dell'escursione, delle giornate interdisciplinari, dei campi scuola e delle colonie elabora il piano delle attività nel quale prevede i possibili pericoli e i provvedimenti per la prevenzione d'infortuni. Il piano può essere formulato in base ai piani parziali preparati in precedenza da ogni singolo insegnante o dalla guida. Prima dell'inizio delle attività, la preside deve approvare il piano. Al termine dell'attività gli accompagnatori consegnano un'analisi scritta dell'escursione, delle giornate interdisciplinari, dei campi scuola e delle colonie.

Il piano delle attività deve contenere almeno:

- l'obiettivo e lo svolgimento dell'attività,
- la descrizione dell'itinerario compresi gli orari delle partenze, degli arrivi e dei possibili alloggi,
- l'elenco dei nomi dei partecipanti – alunni e accompagnatori,
- i provvedimenti per lo svolgimento sicuro dell'attività,
- le informazioni per i genitori,
- la preparazione degli alunni e i loro obblighi,
- le regole di comportamento,
- le sanzioni (provvedimenti educativi),
- il pagamento.

La guida ha l'obbligo di spiegare ai partecipanti, agli accompagnatori, agli alunni e ai genitori le relative istruzioni.

- Gli accompagnatori devono essere disposti in modo da poter sorvegliare tutti gli alunni. Gli insegnanti accompagnatori dovrebbero essere possibilmente disposti in modo da accompagnare gli alunni che conoscono.
- Durante le marce, gli accompagnatori si dispongono a capo ed alla fine del gruppo degli alunni.
- Nei mezzi di trasporto (autobus, treno) tutti devono avere il proprio posto a sedere. Durante il tragitto, i passeggeri rimangono seduti, è vietato sporgersi dai finestrini. In treno è proibito il passaggio degli alunni da un vagone all'altro. È necessario provvedere alla sicurezza sia alle fermate sia ai marciapiedi delle stazioni durante l'attesa e lo spostamento.
- Alle fermate dei mezzi di trasporto è necessario garantire la sicurezza degli alunni all'uscita. Il primo a scendere dal mezzo è l'accompagnatore e garantisce un'uscita sicura agli alunni (pericolo di altri veicoli, ecc...).
- Gli alunni evitano i veicoli (anche in sosta), i cani e gli altri animali (anche per il pericolo della rabbia), non raccolgano i frutti e le piante (potrebbero essere tossici). È necessario avvisare gli alunni di non portare alle escursioni oggetti taglienti o altri oggetti, che potrebbero essere pericolosi.
- Nei ristoranti è proibito ordinare e consumare alcolici.
- Prima dell'escursione gli accompagnatori si devono informare riguardo alle possibili malattie e allergie degli alunni (per es.: asmatici, malati di cuore, epilettici...)

- In caso di incidenti o malattie gli accompagnatori hanno l'obbligo di assicurare l'intervento medico appropriato e avvertire al più presto possibile i genitori. Anche in questo caso almeno un accompagnatore deve rimanere con il gruppo di alunni.
- Durante lo svolgimento delle attività, gli accompagnatori non devono abbandonare il gruppo. In casi eccezionali, onde ciò non sia possibile, è doveroso delegare gli altri accompagnatori per la sicurezza al proprio gruppo.

Per la sicurezza dello svolgimento del campo scuola provvedono la preside, la vicepresidente della scuola materna, gli insegnanti e gli istruttori che vi partecipano e il personale medico.

La preside (la vicepresidente della scuola materna) ha l'obbligo di provvedere al numero sufficiente di insegnanti ed istruttori qualificati e, se la scuola si svolge in luoghi lontani, anche dell'infermiera. Determina inoltre un'idonea guida pedagogica.

LA GUIDA PEDAGOGICA:

deve essere l'insegnante, che conosce gli elementi incontrati dagli alunni nella scuola in natura.

La guida pedagogica organizza la partenza ed il rientro, sul terreno provvede inoltre:

- alla sicurezza del campo di esercitazione e all'eliminazione di tutti i possibili pericoli,
- alla verifica delle conoscenze degli alunni,
- che ogni gruppo abbia a disposizione i mezzi di salvataggio o il set per la prestazione del primo soccorso,
- decide l'adeguatezza degli esercizi a seconda delle condizioni atmosferiche ,
- decide della durata degli esercizi rispettando la stessa che non deve superare due ore al mattino e due al pomeriggio,
- organizza lezioni sulla sicurezza.

L'INSEGNANTE E L'ALLENATORE :

è il diretto responsabile della sicurezza degli alunni che gli sono assegnati. Questo lo realizza :

- con un corretto procedimento metodico nello studio (dal più facile al più impegnativo),
- con una scelta appropriata del terreno,
- con una continua vigilanza nell'insegnamento,
- valutando assieme alla guida pedagogica l'adeguatezza delle condizioni del tempo,
- preoccupandosi della disciplina durante l'insegnamento,
- preoccupandosi per il salvataggio, se necessario,
- avendo appreso i requisiti necessari per il salvataggio (cerchio e palla) e per il pronto soccorso (bende e cerotti).

IL PERSONALE MEDICO:

se il campo scuola viene organizzato in località dove allievi e insegnanti non possono ricevere l'aiuto medico professionale in caso di necessità, dobbiamo procurarci il personale medico.

L'operatore sanitario deve svolgere il proprio lavoro in base alle prescrizioni sanitarie (preventive e curative), mentre la guida pedagogica esige da esso che:

- possieda i mezzi adeguati per il pronto soccorso e i medicinali più urgenti,
- che sia reperibile in caso di necessità,
- che svolga lezioni di pronto soccorso,
- che si attenga alle regole dell'ordine del giorno che valgono per tutti i partecipanti del corso.

Corresponsabili nell'esecuzione sono pure:

- i genitori (abbigliamento adeguato, equipaggiamento, salute del bambino),
- gli autisti (automezzi tecnicamente perfetti),
- la guida responsabile,
- gli amministratori degli edifici che ospitano gli alunni (le condizioni d'ambiente, l'alimentazione, l'aiuto) ed i servizi di soccorso, se sono necessari,
- gli insegnanti accompagnatori.

6.3.1 Uso dei telefoni mobili

All'interno dell'edificio scolastico non è consentito l'uso del telefonino. I servizi amministrativi sono a disposizione in caso di necessità di contattare i genitori.

Nel caso in cui l'alunno porti a scuola il telefono mobile, del possesso è responsabile l'alunno stesso e la scuola ritiene che l'alunno detenga il telefono a scuola con il permesso dei genitori.

Se l'alunno usa il telefono mobile e disturba le attività didattiche, ossia durante le attività giornaliere, le giornate interdisciplinari e le uscite scolastiche, l'insegnante procede al suo sequestro temporaneo.

Il telefono mobile sequestrato viene consegnato dal capoclasse alla preside, alla quale i genitori possono rivolgersi per ritirarlo.

Sul sequestro del telefono mobile o di altri oggetti il capoclasse informa i genitori.

È severamente vietato l'uso dei telefoni mobili al fine di fotografare, filmare o registrare nelle aree scolastiche.

La scuola non risponde per i telefoni mobili persi o rubati.

6.3.2 Divieto di riprese audio e video

È vietato usare a scuola apparecchi che permettano qualsiasi registrazione audio o video degli spazi scolastici, dei lavoratori impiegati o degli alunni, ad eccezione dei casi in cui si dispone del permesso della direzione scolastica.

Uguali limitazioni hanno valore pure per le riprese d'immagini a scuola.

L'uso illecito di tali mezzi verrà trattato dalla scuola come trasgressione grave dell'ordine interno e del regolamento sulla tutela dei dati personali.

6.3.3 Trasmittitori musicali (mezzi audio)

È vietato agli alunni, durante le lezioni, l'uso di vari riproduttori audio e radioriceventi.

6.3.4 Altre limitazioni e richieste al fine di garantire la sicurezza

L'insegnante può sequestrare temporaneamente all'alunno pure altri oggetti o sostanze non appropriati, specialmente se disturbano l'attività didattica o mettono in pericolo la propria e altrui incolumità.

L'insegnante valuta se alla fine della lezione restituire l'oggetto sequestrato o se sia opportuno avvisare i genitori e la direzione della scuola del fatto avvenuto.

Non è permesso portare a scuola e usare oggetti pericolosi.

Si consiglia agli alunni di non portare a scuola oggetti preziosi o somme di denaro consistenti.

La scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di perdita o di mancato ritrovamento dei suddetti valori.

A scuola è severamente vietato ogni tipo di comportamento aggressivo.

A scuola, negli spazi attigui e negli spazi in cui si svolgono le attività didattiche sono severamente vietati il possesso, l'assunzione e lo spaccio di alcool e di altre sostanze stupefacenti.

È vietato presentarsi a scuola e durante le lezioni sotto l'effetto di alcool e di altre sostanze stupefacenti. Nel caso sussista un dubbio se l'alunno sia sotto l'effetto di alcool o altre sostanze stupefacenti, la scuola informa i genitori dell'accaduto e può richiedere che le sospette condizioni dell'alunno siano sottoposte a verifica in un'apposita istituzione.

È vietato il possesso di oggetti e mezzi che possono mettere in pericolo la sicurezza e la salute delle persone e del patrimonio della scuola.

È vietato fumare a scuola e negli spazi esterni alla scuola in un raggio di 50 m.

È vietato qualsiasi atteggiamento che non sia in conformità con i regolamenti scolastici.

6.4 Provvedimenti per la sicurezza durante i riposi

Durante il riposo ricreativo l'insegnante di turno svolge la vigilanza su ciascun gruppo e sezione di alunni.

Se le condizioni meteorologiche lo permettono, gli alunni possono usufruire delle aree scolastiche scoperte. L'insegnante che svolge il turno di vigilanza deve essere presente per l'intera durata del riposo ricreativo, deve avere la possibilità di mantenere il controllo su tutto il gruppo e, se necessario, di intervenire prontamente.

Il numero di alunni nello spazio riservato agli esercizi ed ai giochi deve permettere il gioco in condizioni normali e di assoluta sicurezza.

Gli attrezzi usati devono essere adatti all'età, alle capacità ed al sapere degli alunni. Inoltre si considerino le caratteristiche dell'ambiente.

Prima di permetterne l'uso, l'insegnante di turno deve verificare l'integrità dei singoli attrezzi e giochi che, se danneggiati, potrebbero essere causa di incidenti.

Durante il riposo ricreativo, l'insegnante deve prestare attenzione a tutte le possibili cause di incidenti e deve rimuoverle prontamente.

Durante il riposo attivo si svolgono soprattutto giochi già conosciuti dagli alunni.

Durante il riposo ricreativo non si fissano riunioni.

Negli spazi chiusi si gioca o si eseguono vari esercizi previsti per il riposo ricreativo con le finestre aperte.

Gli alunni non devono allontanarsi di propria iniziativa dallo spazio previsto per il riposo ricreativo.

6.5 Provvedimenti per garantire la sicurezza degli alunni che viaggiano

Gli alunni che viaggiano

- sono inclusi nella sorveglianza,
- rispettano gli orari di partenza e di arrivo,
- hanno il dovere di rispettare le indicazioni degli insegnanti di turno,
- hanno il dovere di informare gli insegnanti di turno o la direzione su fatti che non sono in accordo con il regolamento interno della scuola.

6.6 Assistenza sanitaria garantita

L'assistenza sanitaria preventiva viene garantita dal rispetto:

- a) del Regolamento sulle esigenze per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul posto di lavoro e del Regolamento sulle istanze di garanzia della sicurezza e della salute,
- b) del Regolamento sull'organizzazione, sui materiali e sui mezzi del pronto soccorso sul posto di lavoro (armadietto per il pronto soccorso, quantità e caratteristiche degli articoli sanitari contenuti nell'armadietto).

6.6.1 Provvedimenti in caso d'infortunio o di malore da parte degli alunni

Ogni lavoratore è in dovere di intervenire prontamente, se presente o informato da altri, in casi di infortunio o eventuale malore di un alunno. L'alunno deve essere trasferito in un posto tranquillo e sicuro e non deve rimanere da solo. Il lavoratore ha il dovere di avvisare la segreteria della scuola, la consulenza scolastica o la direzione, che provvederanno ad informare i genitori.

In caso d'infortunio più grave, di un grave malore, di malattia o qualora si reputi impossibile valutare la serietà dell'infortunio, è necessario chiamare il medico. Nel caso il medico sia impossibilitato ad intervenire prontamente, sarà necessario far intervenire l'unità di pronto soccorso. Comunque è necessario avvisare tempestivamente i genitori.

Nel caso in cui l'infortunio sia la conseguenza di un atto di violenza o di un incidente (es. caduta dall'alto...), la scuola ha il dovere di avvisare anche la polizia e di redigere prontamente il verbale con la descrizione dell'accaduto, da consegnare alla segreteria della scuola.

6.7 Altre modalità d'intervento

Nel caso di infrazione delle norme del regolamento sull'ordine interno dell'istituto, l'operatore professionale dispone della facoltà di:

- annotare la trasgressione dell'alunno nel diario di classe,
- informare il/la capoclasse dell'accaduto,
- informare telefonicamente i genitori,
- invitare i genitori al colloquio a scuola,
- proporre il trattamento del caso alla consulente scolastica,
- proporre un colloquio dell'alunno con la preside.

VII MANTENIMENTO DELL'ORDINE E DELLA PULIZIA

7.1 L'ordine negli spazi scolastici

La scuola deve mantenere in ordine l'edificio ed il circondario in modo da garantire:

- la sicurezza degli alunni che ne fanno uso;
- la pulizia e l'ordine;
- la funzionalità.

Gli alunni, assieme agli insegnanti, contribuiscono a mantenere in ordine le superfici scolastiche scoperte (prato, campo giochi e cortile). Il programma ed i turni vengono stabiliti dalla direzione.

Al termine di ciascuna ora di lezione si riordinano e si ripongono negli appositi armadi o scaffali tutti i mezzi didattici usati.

7.2 Turni di vigilanza

La vigilanza viene svolta dai lavoratori professionali, dagli alunni e da altri lavoratori:

- prima dell'inizio delle lezioni,
- durante i riposi ricreativi,
- al termine delle ore di lezione,
- nei corridoi e sulle scale,
- nelle classi e nel refettorio,
- nel guardaroba e nei servizi igienici,
- negli spazi esterni riservati alla ricreazione.

I turni di vigilanza vengono stabiliti dalla preside.

7.3 Gli insegnanti e la vigilanza

Per garantire lo svolgersi indisturbato del lavoro educativo - istruttivo e per tutelare la sicurezza, gli alunni e i lavoratori svolgono turni di vigilanza nei singoli spazi seguendo l'orario prestabilito.

Gli insegnanti che svolgono i turni di vigilanza possono proporre ammonimenti in accordo con il regolamento interno della scuola per gli alunni che non seguono le direttive degli insegnanti di turno o trasgrediscono alle direttive del regolamento stesso.

7.3.1 Compiti degli insegnanti di turno

Gli insegnanti:

- si occupano dell'ordine, della disciplina tra gli alunni e garantiscono la sicurezza,
- controllano gli spostamenti degli alunni,
- controllano gli spazi ed evidenziano le eventuali precarietà,
- guidano gli alunni che svolgono il turno di vigilanza e forniscono loro istruzioni aggiuntive riguardo il mantenimento della pulizia all'interno della scuola e nei suoi dintorni,

- controllano il guardaroba degli alunni e si assicurano che gli armadietti siano chiusi a chiave.

7.3.2 Compiti dell'insegnante di turno nel refettorio

- controlla l'arrivo e stabilisce l'ordine prima dei pasti,
- si assicura che gli alunni non portino zaini o altri oggetti negli spazi riservati al consumo dei pasti,
- fa procedere in fila e con ordine gli alunni che attendono la distribuzione della merenda o del pranzo,
- controlla che gli alunni usino correttamente le posate e mangino in modo educato,
- ricorda agli alunni di riordinare lo spazio usato al termine del pasto,
- fa in modo che gli alunni escano in modo tranquillo e ordinato dal refettorio,
- controllano l'ordine all'entrata e nel circondario scolastico.

L'insegnante che svolge il turno di vigilanza può far sospendere la distribuzione del cibo o può allontanare un singolo alunno o un gruppo di alunni nel caso di comportamenti inadeguati o inadempienze nelle direttive ricevute. All'insegnante si affianca un alunno per svolgere il turno di vigilanza durante i pasti.

7.4 Turni di sorveglianza per gli alunni

Gli alunni dalla sesta alla nona classe svolgono i turni di vigilanza in classe, nel refettorio e nei corridoi. I turni vengono stabiliti dal/dalla capoclasse.

7.4.1 I compiti dell'ordinatore

Ogni comunità di classe, durante le ore di capoclassato, stabilisce un alunno ordinatore, il quale compie il proprio lavoro per una settimana e svolge i seguenti compiti:

- cura la pulizia e l'ordine dell'aula, dei servizi igienici o di altri spazi di lavoro degli alunni;
- si preoccupa del tempestivo trasferimento degli alunni da un'aula all'altra;
- si preoccupa della preparazione degli alunni per l'inizio del lavoro educativo - istruttivo;
- comunica all'insegnante, subito dopo il suo arrivo in classe, eventuali assenze degli alunni;
- alla fine dell'ora di lezione pulisce la lavagna e riordina l'aula;
- cura l'ordine e la pulizia dell'aula dopo la merenda;
- durante i riposi fa attenzione che non vengano danneggiate o alienate proprietà;
- comunica al capoclasse, ovvero all'esecutore dell'ora di lezione, eventuali irregolarità o danneggiamenti dell'inventario scolastico;
- esegue altri compiti assegnati dalla comunità di classe o dal capoclasse.

7.4.2 Sorveglianza in refettorio

La disposizione dei turni degli insegnanti in refettorio è definita dalla preside. L'alunno ordinatore della classe in refettorio ha i seguenti compiti:

- avverte i compagni di aspettare adeguatamente in fila;
- cura l'ordine e la pulizia dei tavoli e del refettorio;
- aiuta a distribuire i pasti;
- a fine pasto pulisce i tavoli;
- aiuta a riordinare i tavoli.

7.5 Sorveglianza del bidello

Per assicurare l'incolumità degli alunni di turno e il mantenimento dell'ordine scolastico, il bidello effettua sopralluoghi e la vigilanza:

- prima delle lezioni,

- dopo le lezioni,
- muovendosi nelle aree scolastiche secondo le disposizioni della preside,
- secondo le indicazioni della preside.

7.6 L'alimentazione scolastica

L'istituto la definisce nel POF e con le regole di comportamento a tavola gli orari e le modalità di consumo della merenda, del pranzo e della merenda pomeridiana.

7.6.1 La cucina scolastica

L'accesso in cucina è permesso alle cuoche e alla guida dell'alimentazione (responsabile dell'alimentazione). La guida dell'alimentazione in casi eccezionali può permettere l'accesso al personale tecnico e di manutenzione.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori comunicano la fruizione da parte del proprio figlio dei servizi della cucina scolastica per quanto riguarda la merenda, il pranzo e la merenda pomeridiana. Il genitore ha l'obbligo di comunicare in segreteria l'eventuale rinuncia al pasto il giorno prima entro le ore 13.00.

Il menu settimanale per la settimana successiva viene affisso sugli albi murali della scuola e in refettorio il venerdì.

7.6.2 La merenda in refettorio

Gli alunni della classi VI, VII, VIII e IX consumano la merenda nel refettorio. Gli alunni e gli insegnanti rispettano le seguenti indicazioni:

- l'orario della merenda in refettorio,
- le regole del comportamento a tavola.

7.6.3 La merenda in classe

Gli alunni delle classi I, II, III, IV e V consumano la merenda nelle proprie classi. Durante il consumo del pasto gli insegnanti capiclasse rimangono in classe con gli alunni.

Alle ore 9.30 le cuoche portano la merenda in prima classe e gli ordinatori della II, III, IV e V classe o gli alunni designati dall'insegnante prelevano la merenda dalla cucina e la portano in classe.

Dopo aver consumato il pasto, gli alunni riportano in cucina le suppellettili e i resti del cibo adeguatamente differenziati.

7.6.4 Il pranzo in refettorio

Gli alunni consumano il pranzo nel refettorio. Gli alunni e gli insegnanti rispettano le seguenti indicazioni:

- l'orario del pranzo in refettorio,
- le modalità di prenotazione del pranzo e di rinuncia allo stesso pasto,
- le regole del comportamento a tavola.

7.6.5 La merenda pomeridiana in classe

Gli alunni che frequentano il soggiorno prolungato consumano la merenda nelle proprie classi. Durante la consumazione del pasto gli insegnanti del soggiorno rimangono in classe con gli alunni.

Alle ore 15.00 gli alunni designati dall'insegnante portano la merenda dalla cucina in classe.

Gli alunni dopo aver consumato il pasto riportano in cucina le suppellettili e i resti del cibo adeguatamente differenziati.

7.7 Il guardaroba

- Ad ogni entrata e ad ogni uscita dall'edificio scolastico gli alunni cambiano le calzature nel

guardaroba.

- Gli alunni ripongono calzature, soprabiti e occorrente sportivo negli appositi armadietti posti nel guardaroba.
- L'ordine negli armadietti nel guardaroba viene controllato dal capoclasse in presenza dell'alunno.
- Gli alunni devono vuotare e pulire l'armadietto nel guardaroba prima delle vacanze invernali e alla fine dell'anno scolastico.
- La scuola non risponde per gli oggetti che gli alunni portano o custodiscono a scuola.

7.8 Procedimento in caso di danneggiamento dell'inventario scolastico e cura dell'arredamento

- Le classi provvedono all'ordine generale delle aule.
- Tutti i lavoratori sono responsabili dell'ordine, dell'arredamento, dei mezzi didattici e di altra parte dell'inventario scolastico.
- Tutti gli alunni rispondono per l'ordine, l'arredamento, i mezzi didattici e il resto dell'inventario.

7.9 Altre norme del regolamento scolastico

- Il capoclasse ha il dovere di presentare le disposizioni del regolamento scolastico agli alunni e ai genitori all'inizio dell'anno scolastico e, in caso di necessità, anche più volte durante l'anno scolastico.
- Gli alunni e gli insegnanti devono essere coerenti nel rispettare e nell'eseguire le regole concordate.
- A scuola bisogna dedicare molta attenzione ai rapporti interpersonali buoni, gentili e rispettosi tra gli alunni, tra gli alunni ed i dipendenti e nei confronti di tutti i visitatori della scuola.
- Gli alunni danno del Lei a tutti i dipendenti della scuola.
- Gli insegnanti sono obbligati a parlare con gli alunni anche del galateo (norme di comportamento).
- Gli alunni delle classi superiori sono particolarmente attenti e premurosi verso gli alunni più piccoli. Gli alunni delle classi dalla sesta alla nona non devono trattenersi nelle aule delle classi dalla prima alla quinta senza il permesso dell'insegnante.
- Gli alunni sono obbligati a partecipare alle forme organizzate e concordate di mantenimento e sistemazione della scuola e delle aree circostanti.
- Negli spazi scolastici è proibito eseguire la vendite e la propaganda senza il permesso della direzione della scuola.
- È proibito portare a scuola animali, eccetto nei casi in cui gli animali sono inseriti nelle attività didattiche, senza esplicito permesso della direzione della scuola.

7.10 Cura del circondario scolastico

- I rifiuti vengono deposti negli appositi contenitori.
- È necessario aver cura della proprietà della scuola e prestare attenzione affinché non vada distrutta. Stiamo attenti alla proprietà della scuola e non la distruggiamo.
- Si invita a fare attenzione all'igiene nei bagni.
- È consentito utilizzare la carta igienica e gli asciugamani di carta, il sapone e l'acqua per usi finalizzati.
- Si invita a dedicare particolare attenzione alla pulizia e all'ordine nelle aree circostanti la scuola.
- Quando gli alunni lasciano il cortile o il campo giochi, l'insegnante di turno provvede che gli alunni raccolgano i rifiuti lasciati a terra.

7.11 Utensili in dotazione nelle aule

Ogni aula ha in dotazione degli utensili per il mantenimento fondamentale della pulizia e dell'igiene della propria aula (una scopa, una spugna, una pattumiera).

Gli utensili per le pulizie dell'aula vengono custoditi nel luogo fissato dal capoclasse.

VIII REGOLAMENTO INTERNO DELL'UNITÀ DELLA SCUOLA MATERNA

Le educatrici e le aiuto educatrici devono essere al corrente delle norme sulla sicurezza dei bambini prima dell'inizio del rapporto di lavoro nella scuola materna. Nel momento in cui inizia il rapporto di lavoro vengono messe al corrente dei luoghi o aree che possono rappresentare un pericolo per l'incolumità dei bambini presenti nell'asilo.

8.1 Responsabilità nei confronti del personale dell'asilo

- Rispettiamo la preparazione del bambino, l'autonomia, lo spirito di iniziativa e la creatività del personale impiegato nell'asilo.
- Rispettiamo il diritto alla privacy del personale della scuola materna nonché il loro diritto all'integrità personale.
- Diamo molta importanza alla tolleranza tra le persone senza discriminazioni di razza, religione, appartenenza etnica e nazionale, età, stato patrimoniale, idee politiche, stile di vita di ogni lavoratore impiegato presso la nostra istituzione.
- In caso di comportamento scorretto o incompetenza da parte del lavoratore avvertiamo gli altri lavoratori o il responsabile presso la scuola materna.
- La valutazione di eventuali casi di incompetenza deve tener conto della posizione dei bambini, degli interessi delle singole famiglie e del programma della scuola materna.

8.2 Obblighi dei genitori

- I genitori devono affidare personalmente il bambino all'educatrice o all'aiuto educatrice.
- È auspicabile che i bambini arrivino alla scuola materna entro le ore 8.00 (per eventuali deroghe prendere accordi con l'educatrice).
- I genitori devono assicurarsi che il bambino giunga in asilo in buona salute.
- Ai sensi della Legge sulla sicurezza stradale, i bambini che rincasano devono essere accompagnati e prelevati da una persona con più di dieci anni d'età.
- È importante rispettare le regole e l'ordine in vigore presso la scuola materna.
- I bambini devono essere prelevati entro e non oltre le ore 16.30.
- Comunicare per tempo le eventuali assenze.
- Rispettare le norme del regolamento sulla sicurezza dei bambini relative agli obblighi dei genitori.
- È consigliabile chiamare al telefono il personale dalle ore 6.30 alle ore 8.00 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30.

8.3 Varie

- Avvertiteci in caso di assenza del bambino.
- I farmaci vanno somministrati prima di arrivare alla scuola materna salvo nei casi stabiliti dal medico curante.
- I bambini ammalati vanno tenuti a casa fino alla loro completa guarigione.
- Ogni prolungamento del bambino alla scuola materna dopo le ore 16.30 dovrà essere speso con un regolamento aggiuntivo.

- Avvisateci per tempo nei casi in cui il bambino non può essere prelevato entro i termini prestabiliti.
- È importante che ci forniate un numero telefonico ed un indirizzo che ci consentano di rintracciarvi in caso di bisogno.
- È necessario che i bambini portino con sé degli abiti di ricambio da indossare nei casi questi si sporchino o si bagnino.
- È importante che il bambino indossi delle calzature (ciabatte) idonee.
- È importante sviluppare una comunicazione assidua con le educatrici e le aiuto educatrici in modo da seguire in maniera ottimale lo sviluppo del bambino.
- È auspicabile che i bambini non indossino catenine, braccialetti, anelli e simili.
- Durante il soggiorno alla scuola materna i bambini sono attivi, giocano e comunicano per cui non devono masticare gomme.
- Si ricorda che i bambini secondo le indicazioni legislative non possono frequentare la scuola materna più di 9 ore al giorno.

8.4 Provvedimenti utili alla sicurezza all'interno della scuola materna

L'attività dei bambini nel periodo del soggiorno nell'asilo va organizzata al fine di garantire la piena sicurezza all'interno degli spazi utilizzati:

- l'attrezzatura in dotazione va utilizzata solo allo scopo previsto,
- assicurarsi che i bambini giochino in tutta sicurezza senza mettere a rischio la propria incolumità e quella degli altri,
- assicurarsi che i bambini non facciano ricorso alla violenza,
- assicurarsi che le attività che prevedono l'uso di oggetti potenzialmente pericolosi siano svolte sotto un attento monitoraggio da parte delle educatrici,
- assicurarsi che i bambini non siano soggetti a drastici sbalzi di temperatura che ne potrebbe compromettere lo stato di salute,
- assicurarsi che gli ambienti non siano soggetti a correnti d'aria,
- assicurarsi che i pavimenti siano asciutti,
- assicurarsi che gli ambienti vengano regolarmente ventilati.

Durante la consumazione dei pasti le educatrici sorvegliano il comportamento dei bambini, provvedono alla loro sicurezza, si assicurano che i bambini utilizzino in modo appropriato le stoviglie e verificano che i pasti non siano troppo caldi.

Prima del riposo pomeridiano è necessario verificare che i bambini abbiano ingerito il cibo consumato durante il pranzo. Durante il riposo pomeridiano le educatrici provvedono affinché si rispetti il silenzio e verificano che i bambini dormano ben coperti in ambienti opportunamente riscaldati.

8.5 Provvedimenti utili alla sicurezza fuori dalla scuola materna

Durante le uscite o nel corso di ogni attività svolta all'esterno, ciascuno gruppo di bambini:

- deve essere accompagnato da due educatrici o due persone adulte.

Tutte le attività che si svolgono fuori degli ambienti della scuola materna devono svolgersi in modo da:

- consentire un controllo continuo di tutti i bambini inseriti in ciascun gruppo.

Durante lo svolgimento delle attività all'esterno l'educatrice o l'aiuto educatrice ha l'obbligo di:

- iniziare le attività solo dopo essersi assicurata che tutti i bambini del gruppo possano essere monitorati,
- istruire i bambini sul luogo e sull'ambiente dove si svolgeranno le attività prima dell'uscita,
- di evitare le situazioni ed i luoghi che possono rappresentare un pericolo per l'incolumità dei bambini,

- di avere sotto continuo controllo il numero dei bambini presenti nel gruppo e prestare particolare attenzione ai loro movimenti,
- di prevenire comportamenti e gesti dei bambini che possono rappresentare una minaccia alla propria incolumità e a quella degli altri bambini presenti.

IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

9.1. Trasgressioni delle regole dell'istituto

Nel caso in cui l'alunno trasgredisca alle disposizioni del Regolamento sull'ordine interno della scuola, la scuola valuterà la trasgressione in conformità alle disposizioni del Regolamento sui diritti e doveri degli alunni nella scuola elementare (Gazzetta ufficiale n. 75/04).

Il Regolamento sui diritti e doveri degli alunni nella scuola elementare (Gazzetta uff. della RS, n. 75/04) viene adottato fino all'entrata in vigore delle Norme scolastiche, tuttavia entro il termine perentorio del 31.8.2009. La scuola garantisce il sistema di sicurezza con l'attuazione delle Norme scolastiche.

9.2. Modifiche e integrazioni al regolamento

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento sull'ordine interno vengono accolte e integrate seguendo il procedimento valido per l'approvazione degli atti generali della scuola.

9.3. La pubblicazione del regolamento

Il presente Regolamento sull'ordine interno viene esposto in bacheca e pubblicato nella pagina web della scuola.

Nella pubblicazione scolastica la scuola presenta un sunto del Regolamento sull'ordine interno dell'istituto.

9.4. L'entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento sull'ordine interno dell'istituto è stato approvato dalla preside in data 9/7/2008

Il presente Regolamento sull'ordine interno dell'istituto entra in vigore il 1 settembre 2008 e viene abrogato il Regolamento sull'ordine interno dell'istituto (n.prot.71/1), approvato in data 26 novembre 2007.

Isola, 9/7/2008
N. prot: 52/2

La preside
Simona Angelini