



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Art. 1. Vita della comunità scolastica

1. La Scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
3. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni Insegnante e Studente e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero e di espressione, di coscienza e di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Art. 2. Diritti degli alunni

Gli alunni hanno diritto a vivere in un contesto che favorisca

- una formazione culturale qualificata realizzata con adeguatezza di metodologie e di strumenti,
- l'acquisizione di capacità critiche e di un metodo di studio e di ricerca autonomo,
- una formazione umana e sociale perseguita attraverso forme di partecipazione attiva.

In particolare hanno diritto a:

1. essere ascoltati e compresi dagli insegnanti nei loro bisogni cognitivi;
2. essere rispettati e tutelati da compagni e insegnanti nella loro identità e dignità umana, sociale, culturale e religiosa;
3. studiare sereni in un clima di scambio e di cooperazione;
4. esprimere liberamente le proprie opinioni;
5. esprimere le proprie ragioni, il proprio punto di vista, particolarmente prima che nei loro confronti venga decisa una sanzione;
6. proporre di convertire eventuali sanzioni con la riparazione del danno (conciliazione con i compagni e, risarcimento o attività a favore della collettività);
7. essere informati su norme e decisioni, in particolare conoscere le regole della convivenza civile, dell'organizzazione della scuola, dei diritti e dei doveri dei cittadini;
8. essere valutati tempestivamente, con trasparenza e imparzialità perché si acquisiscano capacità di autoconsapevolezza e di autovalutazione;
9. essere sostenuti nello sviluppo delle proprie capacità e attitudini;



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

10. essere aiutati, in base ad un principio di solidarietà, da compagni e insegnanti in caso di difficoltà di apprendimento, anche mediante forme di “tutoraggio” e interventi di recupero; essere aiutati, in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune, in caso di disagio familiare o di svantaggio socioeconomico, per la salvaguardia e l'attuazione del diritto allo studio;
11. vivere in un ambiente scolastico salubre, accogliente e favorevole all'esercizio di attività educative e didattiche di qualità, che si caratterizza per spazi arredati e attrezzati, adeguata dotazione strumentale, igiene e pulizia dei locali, eliminazione dei rischi per la sicurezza delle persone, informazione e formazione sulla sicurezza (impianti a norma, segnaletica, estintori, piano di evacuazione, ecc.);
12. un peso degli zainetti contenuto al 15% del peso corporeo;
13. ricevere un carico giornaliero di compiti, sulla base di intese tra gli insegnanti, che permetta, nel quadro di una normale applicazione e velocità di svolgimento degli stessi, anche lo svolgimento di attività sportive e culturali extrascolastiche nonché della necessità di avere del tempo libero;
14. Valutare la qualità del servizio ricevuto, senza riferimento alle singole persone, mediante questionari o altri strumenti, relativamente alle attività curricolari, alle attività aggiuntive e integrative, alla tenuta dell’ambiente e all’organizzazione complessiva.

Inoltre, gli alunni portatori di handicap hanno diritto a:

1. eliminazione delle barriere architettoniche;
2. percorsi individuali di apprendimento;
3. solidarietà ed aiuto da parte dei compagni;

Art. 3. Doveri degli alunni

Oltre al rispetto delle norme di corretta convivenza ispirate ai principi di cui al precedente Art. 1, gli alunni dovranno osservare i seguenti obblighi e divieti:

1. frequentare regolarmente la scuola, portando con sé il diario, i libri, i quaderni e gli strumenti per lo studio richiesti; impegnarsi nello studio e partecipare attivamente alla vita della scuola;
2. rispettare l'orario di entrata per non disturbare lo svolgimento della prima ora di lezione;
3. entrare a scuola ordinatamente, ed essere al proprio posto al suono della campanella di inizio delle lezioni;
4. uscire dall'aula per recarsi in bagno per effettivo bisogno e senza trattenervisi oltre il tempo strettamente necessario;
5. uscendo dall'aula, per qualsiasi motivo, non recarsi senza autorizzazione in altre aule, specie se vuote, anche per non essere incolpati di eventuali danni e furti, né disturbare le altre classi provocando rumori;



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

6. avere sempre il massimo rispetto delle persone, dei docenti, dei non docenti e dei compagni, nonché delle norme di buona educazione (non usare espressioni offensive o scorrette, che istighino alla violenza, all'intolleranza, alla discriminazione o al razzismo; vestire decorosamente, etc.);
7. evitare comportamenti aggressivi o pericolosi, rispettando ed eseguendo ogni indicazione o richiamo impartita dal personale di sorveglianza docente, anche se non della classe di appartenenza, e non docente;
8. non danneggiare o sporcare i locali e le attrezzature della scuola;
9. non provocare situazioni di rischio e danneggiare i dispositivi di sicurezza (segnaletica, estintori, etc.);
10. non portare a scuola accendini, sigarette, alcolici, telefoni cellulari, lettori MP3, giochi elettronici, coltelli, oggetti pericolosi o di valore, somme notevoli di denaro e qualsiasi materiale inopportuno. In caso di utilizzo del telefono cellulare e/o di utilizzo di sue altre funzioni (filmati, foto, registrazioni....) lo stesso sarà requisito e restituito solo su richiesta dei genitori. I genitori sono responsabili delle conseguenze dell'utilizzo del cellulare, dei danni eventualmente arrecati da oggetti pericolosi e/o di comportamenti pericolosi degli alunni verso gli altri e verso se stessi.
11. curare l'igiene della persona; la tuta e le scarpe per l'educazione fisica sono portate a scuola in una apposita sacca e usate solo in palestra. E'altresì proibito calpestare il piano della palestra con scarpe comuni o sporche; vestire con un abbigliamento adeguato, che non sia troppo succinto e che non rechi immagini e/o scritte volgari, offensive e/o razziste;
12. non lasciare carte o altri oggetti sul banco o comunque in aula al termine delle lezioni;
13. sottoporre in tempi brevi ai genitori per la firma il libretto delle valutazioni e tutti gli avvisi che vengono dettati sul diario.

Art. 4. Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale allegando eventuale materiale da discutere. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 5. Programmazione delle attività collegiali

Ciascuno degli organi collegiali, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 6. Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali con competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art. 7. Convocazione del Consiglio di classe o di interclasse

Il consiglio di classe o di interclasse è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. Il consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta a bimestre.

Art. 8. Convocazione del Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è convocato dal dirigente scolastico o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti e almeno una volta al quadrimestre in composizione plenaria. La modalità di convocazione del collegio potrà avvenire anche per posta elettronica.

Il collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell’Istituto (per le sue competenze si rimanda all’art. n. 4 del D.P.R. 416/74).

Art. 9. Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal dirigente scolastico.

Art. 10. Elezioni del presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio 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.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 11. Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. La modalità di convocazione del C.d.I. potrà avvenire anche per posta elettronica.

L'ordine del giorno viene formulato dal presidente e deve contenere gli argomenti indicati dal dirigente scolastico e quelli eventualmente proposti dalla Giunta esecutiva e dai singoli consiglieri.

Tutti i genitori vengono informati della convocazione del Consiglio di Istituto.

Alle riunioni del Consiglio di Istituto è ammessa la presenza del pubblico (docenti, personale A.T.A., genitori, studenti), senza diritto di parola, fatta salva la facoltà del Consiglio di concederla. La presenza del pubblico è regolata dal Presidente in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Il Consiglio può riunirsi in seduta riservata, anche temporaneamente, con riguardo ad argomenti concernenti singole persone.

Art. 12. Giunta esecutiva

1. E' composta da un docente da un non docente e da due genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico che la presiede e il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

2. Presidente della Giunta esecutiva è il dirigente scolastico, in caso di sua assenza o di impedimento le funzioni del Presidente sono svolte dal docente vicario.

3. La Giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alla attività del Consiglio d'Istituto; svolge la sua attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio d'Istituto; non ha potere deliberante se non nei casi di urgenza, eventuali delibere dovranno poi essere comunicate al Consiglio d'Istituto per la successiva ratifica.

4. La Giunta è convocata dal dirigente scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno. Ciascun membro della Giunta può richiedere che, nello stesso, vengano inseriti determinati argomenti. La modalità di convocazione della Giunta Esecutiva potrà avvenire anche per posta elettronica.

5. Alle riunioni della Giunta possono partecipare solo i membri o coloro espressamente invitati.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti in carica.

6. Ciascun membro ha diritto di accesso alla Segreteria durante le ore di servizio, e di avere in visione, o anche in copia gli atti relativi all'attività di competenza della Giunta. I membri hanno inoltre diritto di avere dagli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle proprie funzioni.

7. La Giunta, sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio di Istituto, predispone il bilancio preventivo per l'anno di esercizio successivo per la sua discussione ed approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Il conto consuntivo dovrà essere predisposto dalla Giunta e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto con congruo anticipo rispetto alla data fissata dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Art. 13. Commissioni di lavoro

Il Consiglio d'Istituto, al fine di realizzare meglio il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di Lavoro, aperte a rappresentanti degli altri organi della scuola.

Le Commissioni di Lavoro, per adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti delle varie materie.

Art. 14. Cessazione dell'incarico

L'incarico dei consiglieri e dei membri della giunta cessa, con anticipo rispetto alla scadenza, per incapacità sopravvenuta, dimissioni, decadenza o perdita dei requisiti. La decadenza può essere dichiarata dal Consiglio di Istituto per membri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi. La convocazione recante all'ordine del giorno la deliberazione del provvedimento di decadenza deve essere comunicata anche all'interessato che potrà far pervenire giustificazioni scritte o intervenire nella seduta.

Al consigliere cessato dall'incarico subentra il primo dei non eletti nella stessa lista. Il surrogante resta in carica fino alla scadenza del periodo di durata del Consiglio. Per i membri cessati della Giunta si procede a nuova nomina.

Art. 15. Pubblicità degli atti

La pubblicità delle delibere del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione all'albo delle scuole medie di Albairate e Cisliano, della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

La copia della delibera deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e – per lo stesso periodo – sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta scritta.

La copia della delibera da affiggere all'albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del Consiglio; il dirigente scolastico ne dispone l'affissione immediata, attestando in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

È vietata la trasmissione ad estranei di elenchi e dati sugli alunni.

Art. 16. Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal dirigente scolastico:

- a) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti
- b) ogni qualvolta se ne presenti la necessità o ne faccia richiesta l'interessato

Art. 17. Funzionamento della biblioteca, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo da assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti e degli studenti anche – nei limiti del possibile – nelle ore pomeridiane
- b) modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione
- c) la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitare l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente.



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

Il dirigente scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di responsabile della biblioteca e dei gabinetti scientifici, tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della scuola.

I criteri di scelta dei sussidi didattici debbono possibilmente tenere presente:

- a) l'utilizzo effettivo del mezzo;
- b) l'integrabilità educativa del mezzo, cioè, il suo possibile collegamento nella didattica con altri mezzi già posseduti e utilizzati dalla scuola;
- c) il costo del mezzo calcolato attraverso un'analisi scrupolosa delle diverse offerte di mercato (non solo dell'industria parascolastica) e misurato anche in rapporto all'importanza delle prestazioni che deve assolvere.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola, e, nei casi di necessità, ad altre scuole.

Art. 18. Uso locali della scuola

Il personale docente, non docente e i genitori possono riunirsi nei locali della scuola fuori dall'orario di lezione, per gruppi di discussione o di studio anche aperti ad esperti, previa autorizzazione della dirigenza scolastica e presentando formale domanda.

Art. 19. Uso locali e attrezzature scolastiche da parte di terzi

Fuori dall'orario scolastico, gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati qualora realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha la facoltà di disporre la temporanea concessione a terzi, di parte dei locali, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

I locali della scuola materna sono riservati agli alunni e possono essere concessi soltanto nell'interesse di questi ultimi.

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Art. 20. Distribuzione di materiali informativi nella scuola

Le associazioni dei genitori, degli insegnanti presenti negli organi collegiali, possono dare alla scuola, per la distribuzione, materiale e comunicazioni di carattere informativo, previa



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

autorizzazione del dirigente scolastico. Tale autorizzazione può essere negata in caso di violazione delle norme che regolano la vita della comunità scolastica

È consentita alle organizzazioni sindacali dell'Istituto la divulgazione del materiale e delle comunicazioni di carattere sindacale sia ai docenti che ai non docenti, previa autorizzazione del dirigente scolastico.

È consentita agli Enti locali e alle Istituzioni scolastiche, la distribuzione di materiale e comunicazioni autoprodotte, previa autorizzazione del dirigente scolastico.

E' pure consentita la divulgazione di detto materiale ai genitori degli alunni.

Art. 21. Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita della medesima valgono le norme seguenti:

- a) gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto, il personale docente in servizio alla prima ora dovrà trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni;
- b) agli alunni non accompagnati che si presentano a scuola con un ritardo superiore ai 10 minuti, va richiesta la giustificazione scritta dei genitori. Ritardi inferiori, ma abituali vanno segnalati al Dirigente Scolastico. Vanno pure segnalati i casi di assenze ricorrenti o in qualche modo sospette;
- c) gli alunni possono uscire anticipatamente da Scuola solo se prelevati da un genitore che deve essere o personalmente conosciuto o munito di documento di identità. E' possibile delegare per iscritto altra persona adulta che deve presentare un documento di identità. Nell'eventualità che l'alunno debba lasciare la scuola e nessuna delle persone preventivamente autorizzate con il modulo sotto predisposto (che andrà compilato e restituito al più presto possibile) sia rintracciabile, la segreteria provvederà a farsi comunicare per iscritto, anche via fax, il nominativo della persona, munita di documento, che preleverà l'alunno. Non è possibile l'uscita senza accompagnamento.
- d) la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici; l'eventuale assenza comporta l'obbligo della giustificazione;
- e) nel caso di modifiche dell'orario di lezione sarà data comunicazione scritta sul diario alle famiglie almeno due giorni prima e la stessa comunicazione sarà riportata sul registro di classe;



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo “Erasmus da Rotterdam”
Scuola dell’Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Distretto n. 72 - Via Giovanni XXIII, 8 – 20080 - Cisliano (MI)
Tel. Fax 02/9018574 – e-mail: info@albaciscuole.it
Sito web: www.albaciscuole.it

- f) il diario dell’alunno/a è lo strumento di comunicazione tra la scuola e la famiglia e quest’ultima è tenuta a controllarlo regolarmente;
- g) durante l’intervallo delle lezioni, che è almeno di 10 minuti, è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- h) il personale docente e non docente vigila sul materiale che gli alunni portano a scuola e, qualora ritenga che si tratti di oggetti il cui uso o possesso comporti rischi per l’incolumità delle persone o sia comunque contrario alle finalità educative della scuola, proceda all’immediata requisizione ed alla successiva consegna al dirigente scolastico e sarà poi restituito ai genitori all’uopo convocati;
- i) al termine delle lezioni, l’uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno. Nelle scuole materne ed elementari occorre assicurarsi che ciascuno degli alunni si allontani dall’edificio scolastico accompagnato da persona adulta autorizzata;
- j) nel caso di modifiche dell’orario di lezione sarà data comunicazione scritta alle famiglie almeno due giorni prima;
- k) I docenti e il personale A.T.A. sono tenuti a conoscere, rispettare e far rispettare il piano di emergenza e le disposizioni per l’evacuazione dell’edificio che vanno illustrate agli alunni all’inizio di ogni anno scolastico.
- l) In caso di malessere o infortunio di un alunno, l’insegnante di classe provvede a prestare i primi soccorsi e informa immediatamente la famiglia tramite la segreteria, in caso di emergenza va comunque chiamata l’ambulanza (tel. 118) per il tempestivo trasporto al Pronto Soccorso; qualora un alunno avesse la necessità di assumere farmaci durante l’orario scolastico, i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta al docente di classe che ne informa il dirigente scolastico. Il personale della scuola non è tenuto a somministrare medicinali agli alunni.

Approva dal Consiglio