



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**DIREZIONE DIDATTICA GENOVA CASTELLETTO**



# **REGOLAMENTO DI CIRCOLO**

**Approvato dal Consiglio di Circolo  
con Delibera n. 70 del 23/5/07**

# SOMMARIO

## **Titolo 1 - Premessa**

- Art. 1. Oggetto*
- Art. 2 Fonti*
- Art. 3 Finalità*
- Art. 4 Principi e criteri informativi*

## **Titolo 2. Organizzazione e funzionamento del Circolo**

### **CONSIGLIO DI CIRCOLO da inserire**

#### **Sezione 1. Assegnazione dei docenti ai plessi e alle sezioni/classi**

- Art.5 Assegnazione ai plessi.*
- Art. 6 Criteri generali per l'assegnazione docenti alle sezioni scuola dell'infanzia e alle classi di scuola primaria*

#### **Sezione 2. Iscrizione e formazione delle sezioni e delle classi**

- Art.7. Iscrizioni scuola dell'infanzia*
- Art. 8. Iscrizioni scuola primaria*
- Art. 9. Iscrizioni in corso d'anno e a classi successive alla prima primaria*
- Art. 10. Operazioni da attivare per la formazione delle sezioni e delle classi prime*
- Art. 11. Formazione delle sezioni e delle classi prime.*

#### **Sezione3. Orari delle scuole, ingresso e uscita degli alunni.**

- Art.12. Orario delle scuole*
- Art. 13. Ingresso e uscita degli alunni di scuola dell'infanzia*
- Art. 14. Ingresso e uscita degli alunni di scuola primaria*
- Art. 15. Assenze.*
- Art. 16. Richieste di deroga all'orario scolastico*
- Art. 17 Ritardi*
- Art. 18 Intervallo tra le lezioni*
- Art. 19 Variazioni di orario in caso di assemblea sindacale e/o sciopero*

#### **Sezione 4. Rapporti scuola famiglia**

- Art.20. Accoglienza dei bambini e delle famiglie*
- Art.21. Assegnazione dei compiti a casa*
- Art.22 Colloqui e comunicazione della valutazione*
- Art.23. Comunicazioni scuola famiglia*

#### **Sezione 5. Gite, visite guidate e viaggi d'istruzione**

- Art.24 Disposizioni generali*

## **Titolo 3. Strutture, spazi, attrezzature, materiale didattico**

### **Sezione 1. Edifici e spazi**

- Art.25. Aule, spazi comuni e laboratori*
- Art.26. Concessione dei locali scolastici*

### **Sezione 2. Strumentazioni didattiche e materiale scolastico degli alunni**

- Art. 27 Materiale scolastico degli alunni*
- Art. 28. Attrezzature didattiche*
- Art. 29 Biblioteche scolastiche*

## **Titolo 4. Vigilanza e sicurezza**

- Art. 30. Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica.*
- Art.31. Vigilanza per l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici*
- Art. 32. Sicurezza degli edifici*
- Art. 33. Disposizioni in caso di infortunio*

## **Titolo 5. Norme finali**

- Art. 34 Modifiche al regolamento*
- Art. 35 Pubblicizzazione del regolamento*
- Art. 36 Allegati*

## **Titolo 1. Premessa**

### **Art 1. Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina ed organizza il funzionamento del Circolo Didattico Genova Castelletto, e coinvolge l'intera comunità scolastica: il personale, gli alunni e le rispettive famiglie; allo scopo di adeguare il Regolamento alle diverse e specifiche realtà dei cinque plessi, al presente vengono allegati le integrazioni di seguito definite come "Regolamento di plesso".

Il presente Regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo della Scuola, entro dieci giorni dall'approvazione.

### **Art. 2 Fonti**

Il presente regolamento è conforme alle norme del D.P.R. del 24 giugno 1998 n.249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, ed è coerente e funzionale al Piano dell'offerta formativa adottato dalla Scuola.

### **Art. 3 Finalità**

Il presente Regolamento

- ha lo scopo di contribuire alla realizzazione di una scuola intesa come agenzia culturale e formativa, come comunità educativa che ha come meta la promozione e la valorizzazione umana, sociale, civile, culturale e professionale dei suoi componenti e dei cittadini in generale, capace di impartire a tutte le alunne e gli alunni una effettiva formazione di base, in un clima di serena collaborazione tra tutti i soggetti interessati.
- è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. La scuola è aperta ai contributi espressi da tutte le sue componenti: gli alunni, i genitori, i docenti, il personale amministrativo e ausiliario.
- intende recepire e sviluppare gli aspetti positivi di funzionamento che la consuetudine ha ormai consolidato
- intende promuovere i valori di partecipazione, democrazia, equità, imparzialità, chiarezza delle regole e trasparenza che si richiedono in una scuola pubblica.

### **Art. 4 Principi e criteri informativi**

Il presente Regolamento si ispira ai valori della partecipazione democratica alla vita della scuola, promuove la partecipazione attiva e responsabile delle famiglie, al fine di realizzare la condivisione dei valori educativi e formativi, e garantire a tutti i bambini quanto previsto dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989.

Gli alunni hanno diritto ad una formazione personale, culturale e sociale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà di apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà di insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascun alunno anche attraverso percorsi individualizzati, tesi a promuovere il successo formativo. L'alunno è inserito in un percorso finalizzato a promuovere sicurezza personale, senso di responsabilità, capacità critiche autonome, a scoprire attitudini e sviluppare competenze.

La Scuola interagisce con il contesto territoriale, Associazioni, Enti e Istituzioni, instaurando forme di collaborazione e stipulando accordi e convenzioni volte ad incrementare la qualità dell'offerta culturale e formativa.

## **Titolo 2.**

### **Organizzazione e funzionamento del Circolo**

#### **Sezione1. Assegnazione dei docenti ai plessi e alle sezioni/classi**

##### **Art. 5 Assegnazione ai plessi**

Le modalità di assegnazione dei docenti ai plessi sono regolate dal contratto d'Istituto

## **Art. 6 Criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia e alle classi di scuola elementare**

L'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni spetta, ai sensi dell'art. 396 del D.L.vo 287/94, al

- dirigente scolastico, tenuto conto dei criteri generali sotto indicati e delle proposte del Collegio dei docenti.
- Garantire la continuità educativa;
- Salvaguardare le necessità organizzative della scuola;
- Tenere conto delle preferenze espresse dai docenti.

## **Sezione 2. Iscrizioni e formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia e delle classi di scuola primaria**

### **Art. 7 Iscrizioni alla scuola dell'infanzia**

Per la scuola dell'infanzia, nel caso in cui il numero delle domande sia superiore al numero dei posti, vengono formate liste di attesa, secondo le seguenti priorità:

1. alunni con handicap
2. alunni i cui fratelli frequentano la stessa scuola o la scuola primaria situata nello stesso edificio
3. alunni residenti nel territorio di competenza del Circolo e della scuola (così come definita nello "Stradario comunale", con modifiche di cui in allegato). Gli iscrivendi vengono quindi ripartiti in "Fuori zona" e "Zona Circolo"; quest'ultima è divisa in "Zona S. Paolo" e "Zona Bertani".

In caso di esubero di richieste, a parità di diritto di precedenza, si ricorre all'estrazione a sorte. L'estrazione è pubblica.

Gli alunni in lista di attesa, se si rende disponibile un posto, possono iniziare la frequenza fino al mese di Marzo.

### **Art. 8 Iscrizioni alla scuola primaria**

Le domande di iscrizione vengono tutte accettate con riserva, ai fini di quanto indicato dai successivi paragrafi. Gli alunni iscritti dopo il termine previsto verranno inseriti in coda agli altri, ordinati in base alla data di presentazione della domanda.

Il Circolo adotta come criterio generale di precedenza per l'iscrizione alla classe prima la residenza nella zona (così come definita nello "Stradario comunale", con modifiche di cui in allegato). Gli iscrivendi vengono quindi ripartiti in "Fuori zona" e "Zona Circolo"; quest'ultima è divisa in "Zona S. Paolo" e "Zona Mazzini".

1. Hanno diritto a precedenza assoluta gli alunni ripetenti. Hanno altresì diritto a precedenza alunni portatori di handicap documentato o seguiti dai Servizi socio assistenziali per situazioni di particolare disagio; il Dirigente Scolastico può inoltre accogliere una richiesta di iscrizione per ogni classe, in deroga ai criteri precedentemente esposti, sulla base di situazioni personali e familiari contestualmente motivate e documentate.
2. La presenza di fratelli frequentanti classi ubicate nell'edificio per cui si fa domanda d'iscrizione dà diritto a precedenza (escluso per fratelli nelle classi 5<sup>a</sup> della Mazzini e nella 3<sup>a</sup> media Cabrini, per la S. Paolo).
3. Sono equiparati ai fuori zona i residenti di zona S. Paolo o Mazzini che chiedono l'iscrizione a una classe del Circolo ma per una tipologia di modello scolastico presente nel proprio plesso di appartenenza.
4. L'alunno di zona Mazzini o S. Paolo, se escluso dalla classe per cui chiedeva l'iscrizione, ha diritto ad essere iscritto ad altra tipologia scolastica presso il plesso di appartenenza, con precedenza su alunni fuori zona.

Qualora le domande di iscrizione fossero eccedenti - rispetto ai posti disponibili per la tipologia scolastica richiesta - si procederà, mediante sorteggio pubblico tra aventi pari diritto, alla formazione di una graduatoria valida per gli eventuali successivi inserimenti, fino ad inizio lezioni.

### **Art. 9 Iscrizioni in corso d'anno e a classi successive alla prima primaria**

Le iscrizioni in corso d'anno e a classi successive alla prima primaria sono accolte, in presenza di disponibilità di posti, ove non vi siano liste di attesa, tenendo conto del numero e di eventuali specifiche difficoltà degli alunni della classe richiesta, dell'inserimento e della gravità di alunni in situazione di handicap, nonché delle risorse complessive della scuola.

## **Art.10 Operazioni da attivare per la formazione delle sezioni e delle classi**

I dati necessari a tali operazioni sono raccolti attraverso:

- incontri con i genitori; al momento delle iscrizioni
- scambi di informazioni con gli insegnanti dell'ordine scolastico precedente o della classe precedente
- analisi della documentazione contenuta nel fascicolo personale dell'alunno.

## **Art. 11 Formazione sezioni e classi prime**

La formazione delle classi spetta al Dirigente scolastico, tenuto conto dei criteri generali seguenti:

In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, più di un alunno in situazione di handicap.

Al fine di formare gruppi omogenei nella composizione delle sezioni/classi si rispetta il criterio dell'equità numerica per l'età, il sesso, i casi sociali rilevanti o segnalati dai servizi Socio-sanitari, il parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia, la distribuzione di alunni stranieri, l'opzione IRC /att. alt.

Nel rispetto dei criteri sopra indicati, si tiene conto delle preferenze eventualmente espresse dalle famiglie .

## **Sezione 3 Orario delle scuole, ingresso e uscita degli alunni**

### **Art.12 Orario delle scuole**

L'orario settimanale delle lezioni e delle attività educative, nonché quello delle attività extrascolastiche delle scuole dell'infanzia e primarie, sono deliberati dal Consiglio di Circolo ed inseriti nel Piano dell'Offerta formativa.

### **Art. 13 Ingresso e uscita degli alunni delle scuole dell'infanzia**

Gli alunni della scuola dell'infanzia sono accompagnati dai rispettivi genitori nelle sezioni, dove vengono ritirati nell'orario di uscita.

### **Art. 14 Ingresso e uscita degli alunni di scuola primaria**

L'ingresso degli alunni è regolamentato dal suono della campana, che avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza è assicurata dal personale ausiliario e dal personale docente in servizio.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario della scuola e devono essere in classe all'inizio delle lezioni. E' fatto divieto a chiunque, esclusi gli alunni, di sostare senza autorizzazione nei locali di pertinenza della scuola durante l'orario di entrata/uscita di questi ultimi. I genitori non possono accompagnare gli alunni nelle classi se non su invito degli insegnanti.

L'uscita, segnalata dal suono della campana, è disciplinata dal personale della scuola, che provvede affinché lo sfollamento avvenga in modo regolare; si darà precedenza, di norma, alle classi prime. Gli insegnanti accompagnano le classi in modo ordinato, assicurando la consegna ai genitori o ai loro delegati.

### **Art.15 Assenze**

Ogni assenza dalle lezioni dovrà essere giustificata il giorno del rientro a scuola.

In caso di assenza le famiglie sono invitate a tenersi aggiornate sulle attività della classe contattando gli insegnanti o gli altri genitori.

### **Art. 16 Richieste di deroga dall'orario scolastico**

Le richieste di deroga dall'orario scolastico devono avere carattere eccezionale. L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato che costituisce un evento assolutamente eccezionale, è autorizzata dal dirigente scolastico o dal docente di classe; devono essere richieste per iscritto almeno un giorno prima e devono avvenire in modo da non disturbare il normale svolgimento dell'attività didattica.

L'ingresso posticipato (alle 10,20 o subito prima del pranzo) e l'uscita anticipata (subito prima / subito dopo il pranzo o entro la fine della ricreazione pomeridiana) sono autorizzati dal dirigente scolastico o dal docente di classe o sezione - solo in caso di inderogabile e motivata necessità. Deroghe all'orario non saltuarie possono essere concesse per seguire terapie medico-riabilitative dietro richiesta scritta documentata.

### **Art. 17 Ritardi**

Il ripetersi di ritardi all'ingresso, assenze saltuarie e ingiustificate, così come il mancato presentarsi di genitori al ritiro degli alunni, poichè costituiscono elemento di disturbo dell'apprendimento e dell'attività didattica della classe, o poichè comportano disservizi nell'organizzazione della scuola, saranno segnalati alla Direzione, che provvederà a contattare la famiglia.

### **Art. 18 Intervallo tra le lezioni**

L'intervallo delle lezioni e la pausa dopopranzo durano di norma 15 - 20 minuti e sono organizzati secondo le esigenze della classe, anche in considerazione dell'età degli alunni, dei tempi di attenzione, dell'orario del pasto, tenendo conto della necessità di non recare disturbo alle attività delle altre classi. Si svolgono -sotto la sorveglianza degli insegnanti e con la collaborazione del personale ausiliario - nella classe o negli spazi all'uopo individuati.

### **Art. 19 Variazioni di orario in caso di assemblee sindacali e di sciopero**

In caso di assemblea sindacale in orario di lezione che comporta variazione negli orari della classe, la Scuola avvisa le famiglie degli alunni con almeno tre giorni di anticipo.

## **Sezione 4 - Rapporti scuola famiglia**

### **Art. 20 Accoglienza dei bambini e delle famiglie**

- a) La scuola, entro il primo mese dall'inizio delle attività didattiche, organizza appositi incontri collettivi con le famiglie, per favorire la conoscenza della scuola e per presentare le attività curricolari, di arricchimento formativo, di sostegno e recupero nei casi di difficoltà di apprendimento e attività di prevenzione della dispersione scolastica.
- b) All'inizio di ogni anno scolastico, almeno per le classi prime elementari e per la scuola dell'infanzia, per alcuni giorni, al fine di favorire l'inserimento nel nuovo ordine di scuola, è prevista la limitazione dell'orario di frequenza.

### **Art. 21 Assegnazione dei compiti a casa**

- a) I compiti a casa, che dovranno essere assegnati in quantità adeguata, tenendo conto dei tempi di esecuzione degli alunni, delle loro competenze e dei loro ritmi psicofisici, saranno concordati tra i docenti della classe.
- b) I compiti a casa hanno lo scopo di consentire l'esercizio delle competenze apprese e già affrontate nello svolgimento delle attività programmate nella classe.
- c) Tenendo conto dell'orario scolastico, per assicurare a tutti gli alunni, nelle ore extra scolastiche, il tempo da dedicare al gioco, alle attività sportive ecc, nei giorni dei rientri non verranno di regola assegnati compiti per il giorno successivo.
- d) La lettura di alcune pagine di un libro non costituisce compito e può essere assegnata tutti i giorni.
- e) I compiti dovranno essere annotati sul diario o su quaderno dall'alunno.
- f) Gli alunni hanno il dovere di eseguire i compiti e le famiglie di verificarne l'esecuzione.

### **Art.22 Colloqui e comunicazione della valutazione**

1. Almeno ogni bimestre è previsto un colloquio individuale tra insegnanti e i genitori.

2. La valutazione sull'apprendimento degli alunni sarà comunicata alle famiglie nel corso dei colloqui.

Il colloquio avverrà nelle seguenti forme:

- a) Gli incontri andranno organizzati in orario non coincidente con quello delle lezioni e avendo cura di evitare lunghi tempi di attesa.
- b) I genitori possono richiedere, anche informalmente, i colloqui individuali. I docenti dovranno fissare la data dell'incontro entro sette giorni dalla richiesta.

- c) Per la scuola primaria, i colloqui individuali con i genitori, fatte salve particolari esigenze che verranno concordate di volta in volta, dovranno svolgersi di norma alla presenza di tutti i docenti di classe.

Gli insegnanti saranno disponibili (in caso di comprovata necessità) ad incontri individuali con le famiglie, in aggiunta a quelli previsti. I genitori dovranno richiedere l'incontro con almeno tre giorni di anticipo.

3) Giudizi e valutazioni sono espressi su quaderni ed elaborati degli alunni, e possono tener conto anche degli aspetti affettivi e motivazionali, per premiare l'impegno e il miglioramento, anche quando non ha condotto a risultati oggettivi del tutto soddisfacenti. Quindi il giudizio espresso sul compito può non corrispondere al giudizio oggettivo sul livello di apprendimento.

I giudizi saranno motivati e finalizzati a migliorare l'apprendimento e l'interesse verso lo studio. Si incentiveranno forme di autovalutazione degli alunni. I genitori dovranno conoscere i criteri di valutazione utilizzati

## Art. 23 Comunicazioni scuola-famiglia

Le comunicazioni avvengono preferibilmente in forma scritta, tramite il diario personale o lettera. In ogni caso deve essere richiesta la firma di un genitore come riscontro dell'avvenuta ricezione. I docenti dovranno assicurarsi che gli avvisi siano stati firmati.

## Sezione 5. Gite, visite guidate e viaggi d'istruzione

### Art. 86. Disposizioni generali

a) Per tutti gli alunni che partecipano alle gite scolastiche, dovrà essere acquisita, previo adeguata informazione sul programma dell'iniziativa, l'autorizzazione scritta dei genitori.

b) Sono autorizzate visite guidate e viaggi d'istruzione che si svolgono in un solo giorno, la cui durata non superi quella dell'orario scolastico, limitatamente alle seguenti tipologie:

- Scuola dell'infanzia: visite guidate nell'ambito del comune o di comuni limitrofi;
- Scuola primaria: visite guidate nell'ambito della provincia.

c) I viaggi di istruzione e le visite guidate che non rientrino in quelle stabilite dal comma b) del presente articolo, devono essere preventivamente autorizzate dal consiglio di Circolo.

c) Per tutte le visite guidate e i viaggi d'istruzione, il rapporto alunni – accompagnatori deve essere il seguente:

A) SCUOLA DELL'INFANZIA:

4 alunni – 1 adulto, in caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblici;

10 alunni – 1 adulto, in caso di utilizzo di mezzi di trasporto riservati agli alunni.

B) SCUOLA PRIMARIA:

15 alunni – un accompagnatore

In caso di partecipazione di alunni disabili, secondo la gravità, possono essere aggiunti accompagnatori.

d) I viaggi d'istruzione potranno essere svolte a condizione che aderisca il 90 per cento degli alunni componenti la classe.

Di norma, le domande devono essere presentate almeno 45 giorni prima della data prevista per il viaggio d'istruzione o la visita guidata. La domanda, indirizzata al Consiglio di Circolo, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- Classi partecipanti e numero complessivo degli alunni
- Elenco nominativo degli alunni distinto per classe
- Numero complessivo, elenco nominativo e qualifica degli accompagnatori
- Meta della visita (luogo, prov. e comune)
- Data prevista
- Recapito telefonico del luogo di pernottamento, per i viaggi d'istruzione di più giorni.
- Mezzo di trasporto utilizzato (specificando se riservato o meno alla scuola)
- Programma dettagliato del viaggio (ora prevista per la partenza e per il rientro, percorsi a/r, orari, soste, ecc.)

- Finalità educativo – didattiche
  - Quota di partecipazione prevista a carico degli alunni
- g) I genitori che partecipano a visite guidate e viaggi d'istruzione con mezzi riservati alla scuola devono essere provvisti di polizza assicurativa contro gli infortuni. Per i genitori che si assumano compiti di vigilanza, la Scuola potrà provvedere al pagamento della polizza assicurativa, per il numero strettamente necessario a garantire il rapporto adulti - alunni previsto dal comma 1.
- h) Di norma le spese di viaggio degli alunni sono a carico degli utenti. In casi di particolare disagio economico della famiglia, le spese possono essere sostenute in tutto o in parte dalla Scuola, limitatamente alle disponibilità economiche. Qualora non siano disponibili i fondi necessari, il Consiglio, su proposta degli insegnanti della classe, può disporre di ripartire i costi tra tutti i partecipanti, garantendo l'assoluta riservatezza del beneficiario.
- i) Le visite guidate e i viaggi d'istruzione che si svolgono all'interno della provincia con mezzi di trasporto privati saranno affidati alla ditta di trasporti che presenti, a parità di prestazioni, l'offerta economicamente più vantaggiosa.
- l) Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione che si svolgono con automezzi a noleggio oltre il territorio provinciale, sarà indetta gara a trattativa privata. Tra le ditte partecipanti, verrà scelta quella che garantisce il miglior rapporto qualità/prezzo.
- Le agenzie partecipanti dovranno assicurare di essere in possesso di licenza di categoria A-B; le ditte di autotrasporto dovranno – a richiesta - produrre la documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato.

## **Titolo 3. Strutture, spazi, attrezzature e materiale didattico**

### **Sezione 1. Edifici e spazi**

#### **Art. 25. Aule, spazi comuni e laboratori**

- a) All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di ogni plesso dovranno concordare la distribuzione delle aule, gli spazi e i locali da utilizzare per la costituzione dei laboratori. L'assegnazione delle aule avviene di norma a fine a.s. per l'anno successivo tenuto conto dei criteri espressi dal Consiglio di circolo e delle indicazioni del Collegio dei docenti. L'utilizzo degli spazi comuni viene regolamentato da un orario predisposto dalla Direzione.
- b) Nell'assegnazione dei locali particolare attenzione andrà prestata alla presenza di alunni portatori di handicap, per ridurre eventuali barriere architettoniche.

#### **Art. 26. Concessione dei locali scolastici**

- a) La Scuola può consentire l'uso dei locali scolastici alle associazioni sportive, agli enti locali, alle associazioni culturali operanti sul territorio, per iniziative che contribuiscano a ampliare l'offerta formativa, di aggregazione, di crescita culturale, di avvio o pratica dello sport, di cui l'utenza della scuola possa fruire in modo agevolato.
- b) La concessione avviene tramite stipula di convenzione, in cui il richiedente:
- si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare allo Stato o all'Ente proprietario dei locali o a terzi, esonerando la Pubblica Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
  - si obbliga ad effettuare le pulizie dei locali, rese necessarie dal loro uso da parte dell'ente autorizzato, nonché le spese di consumo del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali;
  - si impegna a conservare la chiave dei locali, a non farne copie e a riconsegnarla entro termini stabiliti.
- L'autorizzazione potrà essere revocata dal Consiglio in seguito al mancato rispetto di quanto stabilito nella convenzione.
- c) Il Dirigente Scolastico può altresì concedere locali della Scuola per iniziative saltuarie a carattere culturale.

### **Sezione 2 . Strumentazioni didattiche e materiale scolastico**

### Art. 27. Materiale scolastico degli alunni

- a) La Scuola nell'indicare i materiali da far acquistare agli alunni, considera anche il costo relativo.
- b) I genitori sono tenuti a procurare i materiali richiesti e a curare che i figli li portino a scuola quando loro indicato.
- c) Gli alunni devono rispettare i propri materiali e quelli dei compagni.
- d) La Scuola non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali del personale, degli alunni e dei genitori, pur attivando misure atte a limitare o evitare furti, appropriazioni indebite, ecc.
- e) Gli alunni sono comunque invitati a non portare a scuola giochi elettronici, oggetti preziosi o particolarmente costosi, cellulari, ecc.

### Art. 28. Attrezzature didattiche

Le attrezzature della Scuola possono essere utilizzate solo da persone autorizzate.

L'utilizzatore delle attrezzature è responsabile della loro buona conservazione.

La Scuola provvede alla manutenzione ed alle riparazioni, secondo disponibilità di bilancio.

### Art. 29. Biblioteche scolastiche.

Presso ogni plesso può essere istituita una biblioteca scolastica degli alunni e degli insegnanti. Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da apposito regolamento.

È dovere degli alunni e dei genitori contribuire alla conservazione dei testi scolastici.

Gli alunni responsabili di gravi danneggiamenti ai testi o di smarrimento dovranno risarcire alla scuola il costo del testo a prezzo di copertina.

## Titolo 4 Vigilanza e sicurezza

### Art. 30. Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica

- a) La vigilanza sui minori inizia da quando entrano nell'edificio scolastico a quando escono, indipendentemente dall'orario ufficiale di inizio e termine delle lezioni.
- b) La vigilanza sugli alunni compete a tutto il personale, in collaborazione. Agli insegnanti compete in particolare la vigilanza sugli alunni loro affidati.
- c) Il docente che deve allontanarsi dalla classe, per motivi personali o di servizio, cura che i propri alunni siano affidati ad un altro docente o al personale ausiliario.
- d) La vigilanza è esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore il grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, accesso a spazi-laboratorio, ingresso e uscita dai locali scolastici).

### Art. 31. Vigilanza per l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici

- a) Se l'edificio scolastico comprende anche uno spazio esterno, la vigilanza deve essere esercitata dal momento in cui gli alunni entrano negli spazi della scuola a quando ne escono.
- b) Nessun alunno deve entrare nell'edificio prima dell'ora stabilita. In caso di necessità, per eventi meteorologici di particolare gravità, potrà essere autorizzato l'ingresso degli alunni nell'atrio della scuola.
- c) I genitori che desiderino far allontanare i figli da scuola accompagnati da altri adulti, dovranno rilasciare apposita delega all'inizio dell'anno. In caso di urgenza, sarà sufficiente una comunicazione telefonica da parte di uno dei genitori. Il docente ricevente dovrà indicare sul registro i dati (ora, ricevente e trasmittente) relativi alla comunicazione stessa. Per nessun motivo i minori potranno essere affidati ad altri adulti senza un consenso esplicito di un genitore.
- d)** Né alunni né i loro genitori possono accedere alle classi quando la scuola è chiusa (dopo l'orario delle lezioni o al sabato)
- e)** non si può accedere alle classi se non eccezionalmente accompagnati da un collaboratore scolastico

- f) I genitori non possono accedere alle classi in orario di lezione senza appuntamento con l'insegnante.

### Art. 32. Sicurezza degli edifici

- a) La Scuola interviene nei confronti dell'Ente proprietario degli edifici affinché ponga in atto tutte le iniziative e gli interventi necessari a garantire la salute e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti e ai lavoratori, ed in particolare a quelli con handicap.
- b) In ogni locale della scuola sono esposti:
  - gli indicatori delle vie di fuga,
  - la mappa dell'edificio con l'indicazione del locale in cui ci si trova;
  - le regole di comportamento in caso di incendio, terremoto o per altri eventi che richiedano un abbandono immediato dell'edificio.
- c) In prossimità del telefono è esposto l'elenco dei numeri telefonici da utilizzare in caso di pericolo.
- d) I referenti di ciascun plesso segnalano tempestivamente alla Direzione eventuali situazioni di pericolo e provvedono immediatamente a porre in sicurezza i lavoratori e gli alunni, anche vietando provvisoriamente l'utilizzo dei locali nei quali sia ravvisabile una situazione di pericolosità, o delle attrezzature causa di detto pericolo.

### Art. 33. Disposizioni in caso di infortunio

- 1) In caso di infortunio, tranne quando l'incidente sia assolutamente ed evidentemente privo di possibili conseguenze dannose, è necessario rivolgersi telefonicamente al Servizio 118 e – per i minori - avvisare tempestivamente la famiglia.
- 2) Nel caso in cui fosse opportuno il trasporto di un alunno in ospedale, un docente può accompagnarlo, affidando ad un collega o, in seconda istanza, al personale A.T.A., la vigilanza della classe. Il trasporto in ospedale avviene tramite Pubblica Assistenza.
- d) In ogni plesso è collocato e opportunamente indicato un Punto di Primo Soccorso, dove è disponibile un apposito contenitore con il materiale di P.S.. Il docente referente di plesso dovrà segnalare alla Direzione l'elenco dei prodotti in esaurimento.

## Titolo 5 Norme finali

### Art. 34 Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento viene modificato o integrato tramite delibera del Consiglio di Circolo, su proposta di Organi Collegiali, genitori, insegnanti o di ogni altra componente della Scuola.

### Art. 35– Pubblicizzazione

Il presente Regolamento viene affisso in ogni plesso in posizione accessibile a chiunque e pubblicato sul sito internet del Circolo.

### Art. 36– Allegati

A seguito di apposita delibera del Consiglio di Circolo sono allegati al presente Regolamento, di cui costituiscono parte integrante:

1. Regolamento della Giunta Esecutiva
2. Regolamento del Consiglio di Circolo
3. Regolamento del Comitato dei genitori
4. Regolamento delle Assemblee dei genitori
5. Regolamento Consigli di interclasse/intersezione
6. Regolamento laboratori informatica M.Mazzini
7. Regolamento biblioteca M.Mazzini
8. Regolamento teatro M.Mazzini
9. Regolamento per l' utilizzo di spazi comuni M.Mazzini