# REGOLAMENTO INTERNO

## APPROVATO DAL CONSIGLIO D' ISTITUTO

## DEL 02 LUGLIO 2007

# GENERALITA'

## PREMESSA

La scuola è un sistema sociale aperto, dichiaratamente ispirato ai principi costituzionali di libertà, dignità, tutela e promozione della persona, che opera in collaborazione con le famiglie e utilizza tutte le occasioni per un proficuo rapporto con le comunità territoriali.
Gli elementi che la compongono sono in reciproca interdipendenza, regolata da norme che servono a proteggere gli obiettivi e gli scopi che le competono.
E' necessario quindi che tutte le componenti dell'organizzazione scolastica: allievi, docenti, dirigente, personale non docente, genitori, siano impegnate a rispettarle.
Il presente documento integra gli altri documenti inerenti la vita della scuola, quali il POF e la Carta dei Servizi e lo Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti e delle studentesse.

## VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il regolamento può essere rivisto secondo le necessità e le esigenze della scuola, quando ci sia una richiesta di emendamento. Tale richiesta, per essere presa in considerazione, deve essere avanzata dal Dirigente, dal Collegio dei Docenti o da almeno due membri del Consiglio di Istituto.

## PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il regolamento verrà fatto conoscere tramite affissione all'albo, pubblicazione sul sito dell'Istituto, distribuzione alle varie componenti e illustrazione agli alunni e ai genitori. In particolare si prevede la consegna a tutte le famiglie della parte di regolamento specifica di ogni grado di scuola e la convocazione di apposite riunioni con i genitori dei bambini neo iscritti alla scuola dell'infanzia, alle classi 1$^{e}$ elementare e alle classi 1$^{a}$ media. E' prevista la traduzione di una sintesi del regolamento per le famiglie straniere.

## NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto, si fa riferimento alle norme vigenti nell'ordinamento scolastico.

# ORDINAMENTO COMUNE AI TRE ORDINI DI SCUOLA

## ART. 1 - UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE PERTINENZE ESTERNE

L'uso dei locali scolastici da parte di terzi è regolato dalle norme stabilite dal Consiglio d'Istituto. L'uso dei locali non deve comunque limitare l'utilizzo ordinario dei locali stessi da parte delle scolaresche.
Il Dirigente Scolastico è delegato ad esprimere il previo assenso all'utilizzo dei locali scolastici per iniziative isolate, urgenti ed estemporanee. I locali della Scuola possono essere utilizzati per iniziative culturali, educative e ricreative consone alla vita della Scuola. L'uso dei locali per finalità diverse da queste saranno valutate dal Consiglio Di Istituto.

Gli spazi verdi della scuola dell'infanzia durante gli orari di attività scolastica possono essere utilizzati solo dai bambini della scuola dell'infanzia.

# ART. 2 - SITUAZIONI PARTICOLARI DI EMERGENZA SANITARIA

In caso di particolari situazioni legate alla salute dell'alunno, la scuola si impegna ad informare la famiglia e contemporaneamente, in caso di urgenza evidente, a mettere in atto le misure ritenute necessarie a salvaguardare la salute dell'alunno.
Si precisa che al verificarsi di traumi legati allo svolgimento dell'attività di educazione fisica ed altre cause, visibilmente non gravi né rilevanti sulle condizioni generali del soggetto, la scuola informa la famiglia e solo in casi visibilmente gravi si rivolge direttamente al pronto soccorso.
Le famiglie degli alunni affetti da patologie con manifestazioni di crisi comportanti l'immediata assunzione di farmaci o l'adozione immediata di specifici comportamenti di assistenza, devono fornire alla scuola le informazioni necessarie e concordare con la scuola e il medico scolastico le modalità di trattamento del caso.

A tal proposito si seguono le **"Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico**" contenute nell'Atto di raccomandazioni del MPI e del Ministero della Salute. del 25 novembre 2005.

# ART. 3 - ASSEMBLEE DI CLASSE

E' facoltà e compito dei rappresentanti di classe di convocare l'assemblea dei genitori di classe ogni qualvolta emergano problemi comuni.
Le assemblee possono svolgersi in locali dell'istituto messi a disposizione dal Dirigente Scolastico.
La richiesta scritta di poter disporre dei locali dell'istituto deve essere inoltrata da uno o più rappresentanti di classe al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima rispetto alla data dell'assemblea e deve precisare ora e ordine del giorno. L'ordine del giorno deve riguardare problemi comuni alla classe di

riferimento e attenersi alle competenze del Consiglio di classe integrato dalla rappresentanza dei genitori.

Le assemblee devono avvenire in orario non coincidente con quello delle lezioni.

All'assemblea possono intervenire con diritto di parola anche il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.

Il rappresentante di classe trasmette al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio d'Istituto un resoconto dell'assemblea.

# ART. 4 - DIFFUSIONE MATERIALE INFORMATIVO

Nella scuola è consentita la diffusione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di materiale informativo e non di propaganda da parte di Enti, Associazioni, Istituzioni aventi un carattere educativo-ricreativo e che non abbiano finalità di lucro.
Il Dirigente Scolastico deciderà, di volta in volta, circa le modalità di diffusione delle informazioni. La diffusione di materiale informativo potrebbe prevedere il versamento al bilancio della scuola di una somma in quanto la scuola raggiunge fino a 1360 famiglie.

La distribuzione di materiale di propganda nella scuola sarà vagliata di volta in volta dal Consiglio di Istituto.

# ART. 5 - ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni ha di per sé una valenza e una finalità didattica che deve sempre essere considerata prioritaria. Esso sarà fromulato sulla base delle seguenti priorità :

Rispetto della scelta del tempo scuola fatta dalle famiglie, nei limiti della dotazione organica della Scuola e della possibilità di funzionamento dei servizi;

1. Gli orari di inizio e di fine delle lezioni, la scelta dei giorni di rientro pomeridiano e il loro numero dipendono dalle esigenze organizzative della Scuola, con particolare riferimento ai servizi di trasporto e di mensa e sono deliberati dal Consiglio di Istituto.

## ART. 6 - RESPONSABILITA' (integrato dagli articoli 21 e 37)

La scuola non assume responsabilità per smarrimento o sottrazione di denaro o danneggiamenti delle cose costituenti il corredo scolastico degli alunni, fatto salvo il dovere di intervenire in ogni caso per sottolineare il proprio compito educativo contro tutte le trasgressioni e i comportamenti scorretti . E' dovere della famiglia commisurare il denaro accordato ai figli secondo le effettive necessità e invitarli a custodire le proprie cose con la necessaria avvedutezza, specialmente in occasione di gite, viaggi comportanti pernottamento o semplici spostamenti delle classi.

# SCUOLA DELL'INFANZIA

## ART. 7 - NORME DI CIVILE CONVIVENZA

Dal momento che la scuola è una comunità educativa si esigono determinati comportamenti di convivenza:

a) rispetto delle norme di igiene personale;
b) atteggiamento di rispetto nei confronti delle persone;
c) rispetto delle cose e degli arredi scolastici;

d) abbigliamento pratico per consentire ai bambini attività di movimento e favorire l'autonomia.

# ART. 8 - INGRESSO E USCITA BAMBINI

I genitori sono tenuti ad accompagnare i bambini all'interno della scuola e affidarli all'insegnante di turno o, in caso di ingresso anticipato,all'assistente comunale, rispettando gli orari di entrata e uscita per motivi organizzativi e di sicurezza.
I bambini vengono riconsegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate, i bambini non possono essere ritirati da un minorenne.
Solo in casi eccezionali e motivati, i genitori possono ritardare l'ingresso o anticipare l'uscita del proprio bambino dalla scuola avvisando anticipatamente le insegnanti.

Per i genitori che non rispettano gli orari di uscita in modo sistematico e ingiustificato si procede dapprima con richiamo orale, poi richiamo scritto del Dirigente Scolastico.

Se la mancanza persiste sarà chiesto un risarcimento per le ore aggiuntive prestate per assistere il bambino lasciato oltre i termini.

Per i genitori che non rispettano gli orari di entrata in modo sistematico e ingiustificato si procede dapprima con richiamo orale poi con richiamo scritto del Dirigente Scolastico.

In caso di sciopero i genitori dovranno accertarsi, prima di lasciare i bambini a scuola che siano presenti in servizio entrambe le insegnanti della sezione verificando l’entità del funzionazmento giornaliero.

# ART. 9 – ASSENZE

Le assenze oltre i 5 giorni per motivi di salute dovranno essere giustificate con il certificato medico.

Se l'assenza è dovuta a motivi familiari è doveroso avvertire le insegnanti prima che l'assenza si verifichi.

In caso di assenze per lunghi periodi la famiglia è sollecitata a darne comunicazione alla scuola.

Dopo un mese di assenza ingiustificata il bambino perde il diritto alla frequenza.

# ART. 10 - USCITE ANTICIPATE O ENTRATE POSTICIPATE

Se si rendesse necessario da parte della scuola, far entrare o uscire i bambini prima o dopo l'orario fissato verrà dato preavviso alle famiglie.

Pertanto i genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione telefonica.

Pertanto i genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione nel recapito telfonico lasciato per le comunicazioni urgenti.

# ART. 11 - VIGILANZA STRAORDINARIA

L'insegnante di sezione che deve assentarsi momentaneamente dall'aula viene sostituita dalle collaboratrici scolastiche che devono rendersi disponibili per le esigenze della scuola.

# ART. 12 - FESTE SCOLASTICHE

In occasione di ricorrenze significative si terranno dei momenti di festa con consumo di bevande e dolciumi nel rispetto dei seguenti criteri:

a) i genitori sono ammessi previo nulla-osta del Dirigente Scolastico;
b) nessun aggravio per la pulizia della scuola dovrà essere dato dallo

svolgimento della festa ;
c) devono essere rispettate le indicazioni fornite dal competente servizio dell'A..S.L.. per quanto rigurda gli alimenti (che non devono essere di provenienza casalinga)

# ART. 13 - VISITE GUIDATE

Qualora si ritenga di effettuare, eccezionalmente, un'uscita comportante l'uso del pulmino, le docenti di sezione devono informare in anticipo il Dirigente Scolastico con apposito modulo.

In ogni caso va richiesto l'assenso delle famiglie.

La richiesta dell'uso dello scuolabus verrà effettuata dall'Ufficio, dietro presentazione di richiesta da parte delle insegnanti.

# ART. 14 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

I rapporti scuola-famiglia si svolgono sulla base dei seguenti incontri istituzionali

1 CONSIGLI DI INTERSEZIONE : per la programmazione di plesso e la verifica dell'andamento di ciascuna sezione.

2 COLLOQUI INDIVIDUALI con i genitori due volte al quadrimestre.

3 Richieste di colloquio individuale per motivi particolari, su iniziativa della scuola o della famiglia (da fissare occasionalmente).

# ART. 15 A – FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni saranno formate a giugno sulla base della **"Regolamentazione per la formulazione delle graduatorie dei bambini iscritti alla scuola**

**dell'infanzia"** approvata dal Consiglio di Istituto il 01 luglio 2005 e dei **"Criteri per la formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia"** allegati al presente Regolamento.

## ART 15 B – ASSEGNAZIONE DELLE DOCENTI ALLE SEZIONI

Qualora una docente chieda di cambiare sezione il Dirigente Scolastico valuterà la possibilità di una diversa collocazione tenuto conto delle situazioni e delle esigenze della scuola.

Le docenti possono essere trasferite in altre sezioni qualora per particolari o gravi motivi il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario.

Onde favorire la migliore integrazione tra docenti dello stesso plesso il Dirigente Scolastico può procedere, dopo congruo periodo, alla ricomposizione dei team di sezione garantendo comunque la continuità di un'insegnante sulla sezione**.**

# SCUOLA PRIMARIA

## ART. 16 - NORME DI CIVILE CONVIVENZA

Dal momento che la scuola è una comunità educativa, si esigono determinati comportamenti di convivenza:

1 rispetto delle norme di igiene personale ;

2 rispetto nei confronti delle persone sia dal punto di vista dell'atteggiamento sia del linguaggio

3 rispetto delle cose e degli arredi scolastici

4 uso di un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente scolastico

5 uso del grembiule per gli alunni ( a maggio e a giugno il grembiule può essere sostituito da jeans e maglietta bianca)

6 divieto per gli alunni di usare il telefono cellulare e di portare a scuola videogiochi e/o qualsiasi altro materiale non inerente l'attività didattica e fonte di distrazione e/o di disturbo: in caso di trasgressione l'oggetto verrà ritirato, portato in presidenza e riconsegnato solo ai genitori.

7 nei momenti ricreativi sarà cura della scuola fare proposte di giochi educativi.

8 per quanto concerne i compiti di vigilanza si rinvia all'articolo 20.

Per le trasgressioni si prevede il richiamo, l'intervento correttivo ed educativo da parte del docente e/o del Dirigente Scolastico e, nei casi di maggiore gravità, si rimanda agli artt. 21 e 22 del presente regolamento.

# ART. 17 - INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

Gli alunni entrano nella scuola, assistiti dai docenti, nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni

In caso di assenza improvvisa dell'insegnante, il personale non docente fa entrare a scuola la classe scoperta e l'assiste in aula fino all'arrivo del supplente o ad altra disposizione;

I docenti e i collaboratori scolastici di ogni plesso, sulla base di una contrattazione d'Istituto, si attiveranno (anche attraverso turnazioni) per garantire, al termine delle lezioni, l'assistenza dei bambini almeno fino al sopraggiungere degli scuolabus (o dell'educatore per i bambini seguiti dai Servizi Sociali).

In caso di ripetuti e ingiustificati ritardi delle famiglie nel ritiro dei bambini si procede dapprima con richiamo orale, poi richiamo scritto del Dirigente Scolastico. Se la mancanza persiste sarà chiesto un risarcimento per le ore aggiuntive prestate per assistere il bambino lasciato oltre i termini. ;

E' considerato in ritardo colui che, all'inizio della prima ora di lezione, antimeridiana o pomeridiana, non si trova nei locali della scuola. Per le entrate a scuola con ritardo i genitori devono firmare apposito registro. Per i genitori che non rispettano gli orari di entrata e di uscita in modo sistematico e ingiustificato si procede dapprima con richiamo orale poi con richiamo scritto del Dirigente Scolastico.

Alla fine delle lezioni i bambini devono essere ritirati da un genitore o da altro adulto formalmente delegato.

Durante gli orari di lezione la porta d'ingresso non deve essere apribile dall'esterno.

# ART. 18 - ASSENZE, PERMESSI DI USCITA

Le assenze, giustificate dal genitore, vengono vistate dall'insegnante della prima ora del giorno di rientro a scuola.

Le assenze oltre i cinque giorni per motivi di salute vengono giustificate con certificato medico in carta libera.

In caso di particolari problemi di salute o di assenza per lunghi periodi, la famiglia è tenuta a darne comunicazione alla scuola. Alla stessa stregua la scuola va informata preventivamente in occasione di un'assenza di oltre cinque giorni non dipendente da motivi di salute.

In caso di particolari necessità, gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo se accompagnati dai genitori o da persona autorizzata dagli stessi con delega.

Qualora i genitori, per motivi eccezionali ed urgenti, dovessero contattare i figli, non potranno recarsi direttamente nella classe, ma dovranno rivolgersi ai collaboratori scolastici.

# ART. 19 - USCITE ANTICIPATE O DI EMERGENZA ED ENTRATE POSTICIPATE

Se per cause di forza maggiore si rendesse necessario fare uscire gli alunni prima dell'orario fissato o farli entrare dopo, verrà dato preavviso alla famiglia.

In caso di impossibilità di dare preavviso, la scuola si fa carico di trovare una soluzione alternativa di emergenza.

# ART. 20 - VIGILANZA ORDINARIA E STRAORDINARIA

Nei casi in cui i docenti debbano abbandonare momentaneamente l'aula il personale ausiliario vigilerà sulla classe.

Lo stesso personale svolge compiti di vigilanza nei tratti di corridoio e nel piano di riferimento.

I Comuni possono utilizzare gli spazi predisposti dalle scuole per attuare un servizio di assistenza per gli alunni che, trasportati con i pulmini o autorizzati dal Comune per problemi familiari documentati, arrivano a scuola prima dell'orario di entrata e che, al termine delle lezioni, devono attendere l'arrivo del pulmino o dei genitori.

La responsabilità della scuola nella vigilanza degli alunni va dal momento dell'ingresso nei locali scolastici o dalla consegna dei bambini al personale fino all'uscita da scuola negli orari stabiliti.

# ART. 21 - DANNI VOLONTARI ALLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE E DANNEGGIAMENTI AL CORREDO INDIVIDUALE

Nei confronti di chi arrechi danno volontariamente all'arredamento o all'attrezzatura scolastica, i genitori sono chiamati a risarcire il danno e si attueranno provvedimenti adeguati, commisurati alla gravità del fatto (richiamo da parte dell'insegnante, ammonimento del Dirigente Scolastico, sospensione, eventuali altri interventi).

Allo stesso modo i genitori sono tenuti a risarcire il danno causato dai propri figli neicasi previsti dall'art 6 (sottrazione di denaro, smarrimento e danneggiamento di oggetti altrui).

# ART. 22 - MANCANZE DISCIPLINARI

Per mancanze lievi è demandato il primo e tempestivo intervento all'insegnante, che può rivolgersi al Dirigente Scolastico.

Per le mancanze più gravi si prevede l'ammonimento del Dirigente Scolastico, l'informazione e la convocazione della famiglia; non si esclude, altresì, per le mancanze particolarmente gravi la sospensione dalle lezioni fino ad 1 giorno, nel rispetto della procedura che preveda in ogni caso il coinvolgimento dei docenti di classe e la dovuta informazione alla famiglia.

Per le sospensioni di più giorni si rinvia a quanto previsto dall'art.328 del D.L.vo 297/94. e dallo Satuto dei diritti degli studenti.

# ART. 23 - FESTE SCOLASTICHE

Fatto salvo il principio che le feste con consumo di bevande e dolciumi vanno ridotte a ricorrenze significative e comuni, l'insegnante nell'organizzarle si atterrà ai seguenti criteri :

1 le feste si svolgono nell'aula

2 va assicurato il rispetto delle esigenze alimentari di ciascun alunno

3 la sobrietà nel consumo di bevande e di altri generi alimentari sarà un criterio da osservare

4 nessun aggravio per la pulizia dell'aula dovrà essere dato dallo svolgimento della festa

5 rispetto delle indicazioni fornite dal competente servizio dell'ASL per quanto riguarda gli alimenti (che non devono essere di provenienza casalinga)

# ART. 24 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Qualsiasi spostamento delle classi comportante l'uso di un mezzo di trasporto deve essere autorizzato dalla famiglia.

Per tutte le uscite didattiche non eccedenti l'orario giornaliero delle lezioni, l'autorizzazione è rilasciata alla scuola all'inizio dell'anno scolastico.

In ogni caso le gite saranno preventivamente comunicate alle famiglie.

Non si prevedono, di norma, visite guidate, viaggi d'istruzione o partecipazione ad attività sportive e culturali la cui durata comporti il pernottamento.

La deroga a tale principio può essere disposta di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

I genitori e, ovviamente, le persone estranee alla scuola non possono partecipare alle iniziative in parola né avvalersi dei mezzi di trasporto che la scuola utilizza.

Eventuali deroghe a tale principio possono essere disposte dal Dirigente Scolastico soltanto in presenza di motivi molto seri e in circostanze particolari.

# ART. 25 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

a) riunioni del Consiglio d'Interclasse o di plesso (con ordine del giorno concordato) con la componente dei genitori, per l'esame dei problemi e della situazione delle classi e l'adozione dei libri di testo.

All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti può decidere di sostituire due di tali incontri con assemblee di classe ;

b) udienze individuali pomeridiane una volta al quadrimestre con la presenza collegiale degli insegnanti di classe. I genitori sono tenuti a partecipare ai colloqui senza la presenza dei figli, per garantire maggior sicurezza e ordine;

c) comunicazioni periodiche alle famiglie dei livelli di apprendimento degli alunni ;

d) richieste di colloquio individuale per motivi particolari, su iniziativa della scuola o della famiglia, da concordare al di fuori dell'orario di lezione

e) assemblee dei genitori della classe, convocate dai rappresentanti, quando sorgano particolari esigenze.

# ART. 26 - CERIMONIE E MOMENTI RELIGIOSI

La scuola potrà partecipare ad iniziative promosse dal Comune o da altri Enti e sarà presente con una propria delegazione alla celebrazione delle Feste Nazionali valutando preventivamente lo spessore educativo dei temi proposti e dei soggetti propositori e richiedendo l'approvazione degli organi collegiali competenti.

Le classi possono partecipare a momenti religiosi di inizio e di fine anno.

Per gli alunni che non seguono l'insegnamento della religione cattolica sarà attuato l'insegnamento scelto o sarà garantito un adeguato servizio di assistenza

# ART. 27 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca, suddivisa in biblioteca alunni e biblioteca docenti, funziona solo durante l'orario scolastico.

Viene gestita dagli insegnanti incaricati che faranno rispettare i tempi massimi di riconsegna dei libri dati in prestito.

# ART. 28 - UTILIZZO DELLA PALESTRA

Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e, nei casi di necessità, ad altre scuole.
La palestra può essere utilizzata anche dalle associazioni sportive del territorio comunale, previa approvazione da parte del Comune e nulla-osta da parte del Consiglio d'Istituto, nel quale vengano condizionate le modalità di utilizzo. In particolare si inviterà il Comune di riferimento a richiedere sanzioni per le Società sportive che non dovessero lasciare la palestra e gli spogliatoi in condizioni idonee all'utilizzo da parte dei bambini.

# ART. 29 - UTILIZZO DELLE AULE D'INFORMATICA E DEI LABORATORI

I laboratori di lettura, informatica, pittura, scienze e musica, gestiti dagli insegnanti incaricati, possono essere utilizzati dalle classi interessate seguendo un orario settimanale predisposto all'inizio dell'anno.
Chiunque acceda alle aule è tenuto a rispettare le regole di utilizzo delle macchine e del materiale.

# ART. 30 - DISPOSIZIONE AULE

Le classi appartenenti allo stesso modulo, se possibile, sono disposte in aule adiacenti.

# ART. 31 A - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA ALLE CLASSI E AI PLESSI

In linea generale l'assegnazione delle classi e ai plessi avviene rispettando i seguenti criteri :

1 - Continuità

2 - Competenze disciplinari dimostrate (corsi di formazione, titoli, specializzazioni)

3 - Anzianità di servizio

4 - Graduatoria

5 - Rispetto della scelta del plesso fatta dal docente tra due Comuni diversi, qualora tale scelta sia possibile.

# MODULO A SCAVALCO

Gli insegnanti impegnati sul modulo a scavalco possono chiedere alla fine di ogni anno scolastico di essere spostati su altri moduli o sul tempo pieno nel momento in cui ci sia vacanza di posti.

In presenza di più richieste si applicheranno i criteri della maggiore anzianità sul plesso e poi della maggiore anzianità di servizio . Nell'anno di formazione i moduli a scavalco saranno prioritariamente assegnati agli insegnanti neoarrivati.

# PASSAGGIO DAL TEMPO PIENO AL MODULO E VICEVERSA

Il passaggio dal modulo al tempo pieno (e viceversa) può avvenire a conclusione della classe quinta, su richiesta dell'insegnante, nel caso si verifichino le seguenti condizioni :

1 Vacanza del posto per trasferimento o pensionamento ;

2 Vacanza del posto per disponibilità dell'insegnante titolare ad operare su un tempo scuola diverso

Nel caso di più richieste per un solo posto l'assegnazione avverrà secondo una graduatoria in base all'anzianità maturata con il solo servizio.

In caso di parità prevale l'età, cioè il docente più anziano per eta'.

# UTILIZZO DEGLI INSEGNANTI PROVVISORI

Nell'assegnare gli insegnanti provvisori o titolari alle classi, il Dirigente Scolastico procede discrezionalmente tenuto conto delle necessità delle scolaresche, dell'esperienza dell'insegnante e degli eventuali titoli posseduti, nonché, in linea generale, dei seguenti criteri :

- E' opportuno evitare che una classe cambi più volte gli insegnanti e che, nel limite del possibile, l'assegnazione dei docenti in ruolo che garantiscono continuità sulla sede avvenga a partire dalle classi inferiori;
- Nell'assegnare alle classi gli insegnanti in ruolo deve essere data la precedenza a quelle classi che più volte hanno cambiato insegnante;
  Gli insegnanti provvisori debbono essere assegnati prioritariamente alle classi quinte;
  Se l'insegnante provvisoria viene confermata nella sede per l'anno successivo mantiene l'assegnazione della classe retta nel precedente anno scolastico, se questa non è stata assegnata ad un insegnante di ruolo

# LE ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Verranno gestite dai singoli team con la possibilità di prevedere raggruppamenti di alunni di classi diverse

# ASSISTENZA NELLE ORE DI MENSA

Lo stesso criterio sarà seguito anche per l'assistenza mensa delle classi a modulo (non più di 25 alunni per insegnante )

# CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

1 – Continuità

2 - Nel caso di servizio su due plessi il posto viene assegnato al docente ultimo in ordine di nomina dell' U.S.P. (o ultimo in graduatoria).

# ART. 31 B FORMAZIONE DELLE CLASSI

L'assegnazione degli allievi ai plessi dipende dai seguenti criteri :

- Presenza nel plesso del tempo scuola richiesto
- Possibilità di accoglienza nel plesso
- Scelta dei genitori
- In caso di concorrenza di un numero di alunni maggiore rispetto alla possibilità di accoglienza si terrà conto dello stradario e , eventualmente, si procederà al sorteggio.

# FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Avviene secondo i seguenti criteri :

- Scelta dei genitori riguardo al tempo scuola e al plesso ; a Castel San Giovanni la scelta del plesso sarà rispettata solo se il numero dei bambini delle classi dei due plessi sarà equilibrato;
- Indicazioni fornite dalla Commissione mista docenti materna-primaria ;
- Località di provenienza degli alunni ;
- Numero bilanciato di maschi/femmine, di alunni stranieri, di situazioni individuali che per motivi diversi possono presentare difficoltà di inserimento e/o di apprendimento.
- Le eventuali richieste dei genitori saranno tenute in considerazione solo se non contrastanti con i criteri esposti
- Adozione del sorteggio in caso di impossibilità ad accogliere le richieste dei genitori.

# SCUOLA SECONDARIA

## ART. 32 - NORME DI CIVILE CONVIVENZA

Dal momento che la scuola è una comunità educativa, si esigono determinati comportamenti di convivenza :

a) rispetto delle norme di igiene personale ;

b) rispetto nei confronti delle persone, sia dal punto di vista dell'atteggiamento che del linguaggio ;

c) rispetto delle cose e degli arredi scolastici ;

d) uso di un abbigliamento adeguato e rispettoso dell'ambiente scolastico ;

e) divieto per gli alunni di usare il telefono cellulare e di portare a scuola videogiochi e/o qualsiasi altro materiale non inerente l'attività didattica e fonte di distrazione e/o di disturbo: in caso di trasgressione l'oggetto verrà ritirato, portato in Presidenza e riconsegnato solo ai genitori.

f) per le trasgressioni si prevede il richiamo , l'intervento correttivo ed educativo da parte del docente e/o del Dirigente Scolastico; nei casi di maggior gravità, si rimanda all'art. 34 del presente regolamento.

# ART. 33 - INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

L'ingresso degli alunni avviene al suono della prima campana.
Gli alunni salgono ordinatamente le scale e si preparano vicino alla loro aula.

Contestualmente i docenti alla prima ora muovono verso le loro aule.

I collaboratori scolastici assumono una posizione di osservazione attiva dell'ingresso degli alunni.

Al suono della seconda campana gli alunni entrano in classe solo in presenza dell'insegnante.

Durante il cambio dell'ora gli alunni restano in aula ed attendono l'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva.

L'intervallo è considerato un momento dell'attività scolastica e si deve svolgere sul piano della propria classe, con la vigilanza degli insegnanti di turno, uno per classe più, se presente, l'insegnante di sostegno. Al termine dell'intervallo gli alunni,prima di rientrare, dovranno attendere davanti alla propria aula l'arrivo dell'insegnante.

Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora per tutta la discesa delle scale fino al portone e da lì lasciati liberi.

I collaboratori scolastici assumono la stessa posizione di osservazione attiva del movimento durante i cambi di classe degli insegnanti e nel corso dell'intervallo.

Durante l'intervallo il suddetto personale deve sempre accertarsi che le finestre dei servizi restino chiuse e che l'accesso ai servizi non sia caotico.

Per gli alunni portatori di handicap l'entrata e l'uscita saranno organizzate dall'insegnante di sostegno o dall'assistente o dal collaboratore scolastico incaricato.

Per gli aluni delle classi a 29 ore e a 33 ore il tempo mensa non è tempo scolastico ma un servizio, come il trasporto, gestito dall' Amministrazione Comunale.

# ART. 34 - ASSENZE - PERMESSI DI USCITA - EVENTUALI CONTATTI CON LA FAMIGLIA

# DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Le assenze, giustificate dal genitore a mezzo dell'apposito libretto, vengono vistate dall'insegnante della prima ora.

Qualora l'alunno si presenti a scuola per più di due giorni senza giustificazione, la sua accettazione in classe sarà autorizzata solo dal Dirigente Scolastico e la famiglia dovrà essere avvisata tramite richiamo scritto.

Le assenze oltre i 5 giorni (per motivi di salute) vengono giustificate con certificato medico in carta libera.

La scuola va informata preventivamente in occasione di un'assenza di oltre cinque giorni non dipendente da motivi di salute.

In caso di particolari problemi di salute o di assenze per lunghi periodi, la famiglia deve darne comunicazione scritta alla scuola.

E' considerato in ritardo l'alunno che, al suono della seconda campana, non si trovi nella propria classe.

Per gli studenti che non rispettano gli orari di entrata in modo sistematico e ingiustificato si procede dapprima con richiamo orale poi con richiamo scritto del Dirigente Scolastico ai genitori.

La comunicazione deve essere controfirmata dal genitore.

E' proibito uscire dai locali della scuola prima del termine delle lezioni.

In caso di particolari necessità, la famiglia prenderà accordi, o direttamente con il Dirigente Scolastico o servendosi degli appositi moduli del libretto delle assenze.

In nessun caso gli alunni potranno uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni, se non alla presenza di uno dei genitori che ne faccia richiesta o di persona autorizzata; pertanto i genitori(o i loro delegati) sono obbligati a presentarsi personalmente a scuola per il ritiro dello studente.

Qualora i genitori, per motivi eccezionali ed urgenti, debbono contattare i figli, non possono recarsi direttamente nella classe, ma devono rivolgersi ai collaboratori scolastici.

In caso di indisposizione, l'alunno contatterà telefonicamente la famiglia solo attraverso il centralino della scuola.

# ART. 35 - USCITE ANTICIPATE O DI EMERGENZA ED ENTRATE POSTICIPATE

Se, per cause di forza maggiore, si rendesse necessario far uscire gli alunni prima dell'orario fissato o farli entrare dopo, sarà dato avviso alle famiglie.

In caso di impossibilità a preavvisare, la scuola si farà carico di trovare una soluzione che comporti almeno l'assistenza.

# ART. 36 - VIGILANZA STRAORDINARIA

Qualora, al suono della campana di inizio delle lezioni, il docente non fosse presente alla porta dell'aula, il collaboratore scolastico di assistenza nel relativo corridoio assume immediatamente la vigilanza straordinaria sulla classe e provvede ad avvertire tempestivamente la segreteria.

L'assunzione straordinaria della vigilanza si verifica anche in caso di necessità del docente di assentarsi momentaneamente dall'aula.

In questi casi i collaboratori scolastici possono richiamare gli alunni ma nel limite di interventi educativi senza eccessi o rimproveri irriguardosi nei confronti degli allievi.

Nel contempo gli alunni si mostreranno disponibili a seguire le indicazioni dei collaboratori e terranno comportamenti rispettosi verso gli stessi.

# ART. 37 - DANNI VOLONTARI ALLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Nei confronti di chi arrechi danno volontariamente all'arredamento e all'attrezzatura scolastica, si attuano provvedimenti adeguati, commisurati alla gravità del fatto (richiamo da parte dell'insegnante, avviso ai genitori, ammonimento del Dirigente Scolastico, sospensione, eventuali altri interventi).

I genitori sono chiamati a risarcire il danno.

# ART. 38 - MANCANZE DISCIPLINARI

Per mancanze lievi è demandato il primo e tempestivo intervento all'insegnante, che può rivolgersi al Dirigente Scolastico e dare comunicazione alla famiglia.

Nell'eventualità di mancanze gravi si applicano le sanzioni di cui all'art.328 del D.L.vo n.297 del 16.04.1994.

In ogni caso le sanzioni disciplinari non possono essere decise senza che gli alunni siano stati sentiti in maniera esaustiva sui fatti contestati.

# ART. 39- VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Qualsiasi spostamento delle classi comportante l'uso di un mezzo di trasporto deve essere autorizzato dalla famiglia.
- Per tutte le uscite didattiche non eccedenti l'orario giornaliero delle lezioni, l'autorizzazione è rilasciata alla scuola all'atto delle iscrizioni; in ogni caso le uscite saranno preventivamente comunicate alle famiglie.
- Le visite guidate  e i viaggi d'istruzione , indipendentemente dallo loro durata, devono avere una precisa motivazione didattica e devono essere contemplate nella programmazione del Consiglio di classe. All'interno della settimana culturale-ricreativa si svolgono inziative che hanno carattere culturale e sportivo.
- La partecipazione di chi ha almeno tre note sul registro sarà concessa previa autorizzazione del Consiglio di Classe.
- I genitori e, ovviamente, le persone estranee alla scuola, non possono partecipare alle iniziative culturali-ricreative né avvalersi dei mezzi di trasporto che la scuola utilizza. Eventuali deroghe a tale principio possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico soltanto in presenza di motivi molto seri e in circostanze particolari.

- I Consigli di Classe e, per essi, i coordinatori che propongono gite o viaggi d'istruzione si accertano preventivamente, della disponibilità dei docenti ad accettare il compito di accompagnatori.
- In caso di consenso gli accompagnatori si accorderanno con gli insegnanti di classe per promuovere una adeguata preparazione degli allievi.

# ART. 40 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

I rapporti tra scuola e genitori sono così articolati:

a) riunioni del Consiglio di Classe (con ordine del giorno concordato) con la componente dei genitori, per la stesura del Piano di lavoro annuale, nonchè per l'esame dei problemi e della situazione della classe;

b) un'ora settimanale mattutina dedicata alle udienze (stabilita da ogni insegnante) da svolgersi in due distinti periodi dell'anno scolastico;

c) udienze generali pomeridiane una volta al quadrimestre, con la presenza di tutti gli insegnanti della classe ;

d) comunicazioni periodiche alle famiglie dei livelli di apprendimento degli alunni ; gli insegnanti non sono obbligati, di norma, a inviare alle famiglie le verifiche scritte. Le famiglie possono prenderne visione durante l'ora di udienza settimanale. La famiglia potrà inoltrare richiesta scritta di fotocopia della verifica utilizzando il modulo che verrà distribuito a tutti gli alunni all'inizio dell'anno scolastico e previo pagamento della fotocopia.

e) convocazione straordinaria dei genitori di singoli alunni ;

f) assemblee dei genitori della classe, convocate dai docenti o dai rappresentanti dei genitori, quando sorgano particolari esigenze.

L’ordine del giorno deve riguardare problemi comuni alla classe di riferimento e attenersi alle competenze del Consiglio di classe integrato dalla rappresentanza dei genitori.

g) La scuola si impegna ad assegnare un carico di lavoro domestico sopportabile da parte degli alunni, ad evitare sovrapposizioni di prove di valutazione in una stessa giornata e a contenere i cosiddetti compiti delle vacanze.

# ART. 41 - CERIMONIE E INIZIATIVE CULTURALI E RELIGIOSE

Tutte le classi possono partecipare a momenti religiosi di inizio e di fine anno. Sarà garantito il rispetto per la scelta delle famiglie degli alunni che non seguono l'insegnamento della religione cattolica.

Per questi alunni, quando la classe partecipa a momenti religiosi, sarà attuato l'insegnamento alternativo scelto o lo studio assistito e in ogni caso verrà garantito un adeguato servizio di assistenza.

La scuola potrà partecipare ad iniziative promosse dal Comune o da altri Entivalutando preventivamente lo spessore educativo dei temi proposti e dei soggetti propositari e richiedendo l’approvazione degli organi competenti.

Non volendo in nessuna maniera e in nessuna occasione apparire come espressione di una parte, la scuola non parteciperà ad iniziative dell'Ente Locale le quali, presentate in Consiglio Comunale, non abbiano ricevuto il consenso di tutti i gruppi.

La scuola parteciperà con una propria delegazione alle celebrazioni delle Feste Nazionali.

# ART. 42 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca scolastica funziona, per il servizio di consultazione e di prestito, durante l'orario scolastico e per le attività extracurricolari previste dal POF.
Viene gestita dal personale incaricato.
Nell'anno scolastico 2007/2008 il suo funzionamento sarà condizionato dalle operazioni di sistemazione del materiale documentario.

# ART. 43 - UTILIZZAZIONE DELLA PALESTRA

L'utilizzazione della palestra è disciplinata dal Consiglio di Istituto in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, per tutte le classi della scuola e, nei casi di necessità, per altre scuole.
La palestra può essere utilizzata anche dalle associazioni sportive del territorio comunale, previa approvazione da parte del Comune e nulla-osta da parte del Consiglio di Istituto, nel quale vengano condizionate le modalità di utilizzo.

# ART. 44 - UTILIZZAZIONE DELLE AULE DI INFORMATICA E DEI LABORATORI

Il funzionamento delle aule speciali è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, per tutte le classi della scuola e, nei casi di necessità, per altre scuole ed è gestito dagli insegnanti incaricati.
Chiunque acceda alle aule è tenuto a rispettare le regole di utilizzo delle macchine e delle attrezzature.
Le aule di informatica potranno essere utilizzate anche per attività extrascolastiche e di formazione per gli adulti, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, a condizione che ciò non pregiudichi le attività curricolari.

# ART. 45

La legge attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza specifica degli atti contemplati nell'art.46 .

# FORMAZIONE DELLE CLASSI

Saranno presi in considerazione i seguenti criteri :

- La formazione delle classi avviene a cura di apposita commissione formata dai docenti della quinta classe della scuola primaria e dai docenti di lettere della secondaria ;
- Il criterio fondamentale di riferimento attiene al modello orario scelto dai genitori, nel limite delle possibilità di accoglimento proprie della scuola ;
- Si procederà a sorteggio tutte le volte che il numero di richieste di un determinato orario ecceda le possibilità di accoglimento della scuola ;
- Si avrà cura fi formare classi equieterogenee, cioè equivalenti dal punto di vista del prevedibile rendimento. Deve essere presente anche una giusta proporzione tra maschi/femmine e alunni stranieri. Saranno rispettate altresì quelle indicazioni particolari che le docenti della primaria vorranno fornire riguardo a determinati casi.
- Le eventuali richieste dei genitori saranno tenute in considerazione solo se non contrastanti con i criteri esposti.

# ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti ai corsi e alle classi sarà disposta secondo i seguenti criteri :

- Rispetto della continuità su uno stesso corso per un congruo numero di anni, per dar modo ai doceti di conoscersi sul piano professionalee di imparare a lavorare insieme nel Consiglio di classe;
- Sarà presa in considerazione anche la possibilità di rotazione dei docenti sui vari corsi, dopo un periodo di stabilità di vari anni quando, per vari motivi, il Dirigente lo riterrà opportuno ;

- Rispetto del criterio dell'anzianità di servizio

# ORARIO DELLE LEZIONI SCUOLA SECONDARIA

Considerati i vincoli derivanti dagli impegni dei docenti assegnati a più sedi, l'orario delle lezioni
nelle due sedi dell'Istituto sarà formulato sulla base dei seguenti criteri :

- Priorità alle esigenze di quei corsi nei quali l'organizzazione didattica è più articolata;
  Riconoscimento di uno spazio di due ore in prima mattina, a tutte le classi, per le verifiche scritte di italiano e matematica ;
- Strutturazione dell'orario di ogni docente su cinque giorni settimanali, fatta salva la possibilità del docente di chiedere di svolgere l'orario su sei giorni; per i docenti assegnati a più sedi il rispetto di tale criterio è subordinato alle esigenze complessive di funzionamento delle sedi di appartenenza;
- Priorità alle esigenze di organizzazione didattica dell'orario rispetto a qualsiasi preferenza espressa dai docenti.