

CIRCOLO DIDATTICO GIACOMO ALBO

Scuola ambasciatrice Unicef

Modica

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

AGGIORNATO ALLA DELIBERA DEL C.D.C
N. 45 DEL 29/11/2016

PREMESSA

- Il Circolo avverte l'esigenza di formulare una regolamentazione interna che disciplini il rapporto di collaborazione tra tutte le componenti aventi diritto, dovere o interesse legittimo allo svolgimento della vita scolastica.
- Il presente regolamento costituisce, pertanto, un riferimento per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere al fine di garantire un'ordinata attuazione e gestione del Piano dell'Offerta Formativa.

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA

NORME DI FUNZIONAMENTO

Art.1 Orario

- Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio di Circolo. Esse sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero delle lezioni, fissato dal Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze dei singoli plessi e su parere e proposte degli organi collegiali competenti. Nella Scuola Primaria si propone un tempo scuola orientativamente dalle 27 ore alle 30 ore settimanali.
- Nella Scuola dell'Infanzia si svolge un tempo scuola che va dalle ore 8.00 alle ore 16.00, dal lunedì al venerdì. Il sabato si effettua l'apertura o la chiusura a seconda della richiesta dei genitori. Pertanto all'inizio di ogni anno scolastico, si provvederà a rendere noti il funzionamento del sabato, il tempo di accoglienza, etc.

Art. 2 Ingresso

- Per ottemperare a quanto previsto dalla legge (art 27 del C.C.N.L., siglato il 24/07/03), i docenti in servizio devono essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere le classi. I collaboratori, al suono della campanella, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e sorvegliano che avvenga in modo ordinato.
- Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del Dirigente o dei docenti.
- In caso di cattive condizioni meteorologiche (pioggia, neve) è consentito agli alunni sostare nell'atrio in attesa del suono della campanella, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- Ai genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, considerata la fascia d'età molto delicata (3-5 anni) è consentito un orario di entrata e di uscita flessibile, per cui l'accoglienza si protrarrà fino alle ore 8.30-9.00. I bambini che non usufruiscono della refezione potranno essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, dalle ore 12.30 alle ore 13.15.

Art.3 Uscita

- Al termine delle lezioni, gli alunni del plesso centrale, accompagnati dai docenti, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito.
- Gli alunni e i genitori possono sostare nel cortile della scuola per i tempi strettamente necessari alle operazioni d'ingresso e di uscita.

Art. 4 Entrate e uscite anticipate e/o posticipate –Ritardi

- Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia o di un delegato di cui siano state depositate in ufficio le generalità.
- Il docente o l'incaricato, ricevuta la richiesta, la porta a conoscenza della Dirigente, la quale, valutato il caso, autorizza quanto sopra. Non sono ammessi ritardi, se non per casi eccezionali e vanno prontamente giustificati dal genitore.
- Gli insegnanti sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico l'eventuale ripetersi sistematico dei ritardi ingiustificati al fine di assumere opportuni provvedimenti.

Art.5 Visite guidate e viaggi di istruzione

Le visite guidate e viaggi di istruzione sono regolamentati dalle C.M. n 291 del 14 -10-1992 e n 623 del 2-10-1996 ; devono essere previsti nella programmazione didattica predisposta nelle scuole all'inizio di ogni anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità. All'inizio di ogni anno scolastico la scuola distribuisce un modulo per l'autorizzazione generale di tutte le uscite programmate nel corso dell'anno scolastico. Con l'apposizione della firma, il genitore autorizza l'alunno a partecipare a tutte le uscite. In mancanza di firma l'alunno non potrà partecipare all'esperienza e sarà affidato ad un'altra classe; tuttavia al fine di rendere partecipi i genitori relativamente a ciascun meta, si richiederà di volta in volta ulteriore autorizzazione sottoscritta, possibilmente, da entrambi i genitori . Gli alunni potranno partecipare solo se regolarmente assicurati. Per i viaggi di istruzione della durata di un giorno sarà richiesta l'autorizzazione specifica.

- Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.
- Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata. Per le modalità di effettuazione si richiama l'attenzione sul fatto che le stesse possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. E' pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale.
- Per i bambini della scuola materna, data la loro tenera età, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, il Consiglio di Circolo potrà deliberare l'effettuazione di uscite brevi secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini, avendo cura di predisporre, ovviamente, ogni iniziativa di garanzia e di tutela per i bambini medesimi.
- La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.
- **Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.**
- Riguardo alle classi prime e seconde della Scuola Primaria si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito delle rispettive province, mentre per il secondo ciclo l'ambito territoriale può

essere allargato all'intera regione. Ovviamente, tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra provincia o ad altra regione.

- E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.).
- E' opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio . L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione della indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni. Quanto al numero degli accompagnatori è prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione").Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, questi devono essere accompagnati dall'insegnante di sostegno o da un qualificato accompagnatore. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti presentare al capo di istituto una relazione sull'andamento del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.
- Per quanto concerne l'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del consiglio di circolo o di istituto all'ufficio con la quale

l'agenzia stessa garantisce:

- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.
- dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.
- Tutti i partecipanti a viaggi, visite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- **Al fine di evitare disguidi, si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola, deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data di effettuazione del viaggio di istruzione, ed è la seguente:**
- elenco nominativo degli alunni partecipanti,
- dichiarazioni di consenso delle famiglie,
- elenco nominativo degli accompagnatori
- dichiarazioni sottoscritte degli insegnanti accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- somma a copertura delle spese di viaggio,

- i programma analitico del viaggio.

Art. 6 Assenze

- Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni della mattina devono presentare, nello stesso giorno che riprendono la normale frequenza, la giustificazione.
- Nel caso in cui l'assenza sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.
- I casi di assenze frequenti o non giustificate regolarmente saranno segnalati al Dirigente Scolastico che solleciterà le famiglie all'adempimento dell'obbligo scolastico.

Art.7 Prevenzione disagio

La scuola si impegna ad assicurare ed offrire ad ogni alunno un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo didattico di qualità, opponendosi con fermezza ad ogni forma di prevaricazione e di bullismo. La scuola si impegna , inoltre, ad assicurare iniziative per il recupero dello svantaggio e per la prevenzione del disagio.

Art. 8 Malori e Infortuni

In caso di indisposizioni manifestate durante lo svolgimento delle lezioni, si richiede l'intervento della famiglia. Se i familiari sono assenti, l'alunno viene trattenuto a scuola ed assistito, nei limiti del possibile, dall'insegnante di classe e dal personale ausiliare. In caso di malori o incidenti di una certa gravità viene richiesto simultaneamente l'intervento della famiglia e di un'ambulanza, inoltre il fatto viene segnalato immediatamente alla Direzione Didattica per gli interventi del caso.

Art.9 Allergie e intolleranze

E' bene che i genitori informino la scuola di eventuali allergie, intolleranze, problemi di salute che possano presentarsi durante la permanenza dell'alunno a scuola e forniscano le indicazioni di intervento (corredate di eventuale prescrizione medica).

Art.10 Somministrazione di farmaci

Modalità di intervento

- La somministrazione di farmaci in orario scolastico, con riferimento alle disposizioni impartite dal MIUR- Dipartimento Istruzione con nota prot. 2312 del 25/11/2005, deve essere formalmente richiesta dai genitori dell'alunno a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere per posologia e modalità.
- Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta della somministrazione di farmaci:

-effettua una verifica delle strutture scolastiche per individuare il luogo idoneo alla somministrazione e la conservazione di farmaci;

-concede l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario di lezione ai genitori degli alunni per la somministrazione di farmaci;

-verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del D.Lgs n.626/94.

Art.11 Diete particolari

- Per gli alunni che debbano seguire diete personalizzate, i genitori provvederanno a dare le opportune indicazioni alla scuola.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 12 Alunni

- Gli alunni:
- vengono a scuola in orario, con il corredo necessario per le lezioni della giornata e indossano il grembiule (tessuto blu per tutti). Solo nei periodi più caldi dell'anno scolastico è consentito frequentare senza il grembiule ma con un abbigliamento adatto;
- sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi , dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività;
- rispettano il divieto di utilizzare cellulari e di masticare chewingum durante le attività scolastiche;
- in ogni ambiente scolastico ed extra e, in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

Art. 13 Genitori

I genitori:

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli;
- controllano quotidianamente il diario e il materiale occorrente per le attività scolastiche;
- controllano affinché i propri figli non portino oggetti pericolosi a scuola a tutela di tutti;
- collaborano con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali
- i rappresentanti di classe eletti dai genitori devono mantenere l'impegno assunto partecipando alle riunioni previste e farsi carico di trasmettere a tutti i genitori qualsiasi informazione o decisione presa nei colloqui;
- contribuiscono, in base a specifiche competenze possedute, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di consulenza o assistenza ai lavori di classe e, in particolare, per la realizzazione dei progetti di Circolo;
- intrattengono rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti nelle assemblee periodiche, durante le stesse, per favorire uno svolgimento più sereno e più proficuo, è preferibile che gli alunni non siano presenti.;
- per necessità particolari possono richiedere ulteriori momenti di colloqui da effettuarsi preferibilmente nelle giornate di programmazione dei docenti o comunque concordati preventivamente;
- non sono accettabili, se non per urgenze impreviste, colloqui al momento dell'ingresso, dell'uscita e durante l'orario delle lezioni;
- all'inizio dell'anno scolastico rilasciano l'autorizzazione a riprese, foto e video dei propri figli per la partecipazione a riprese, foto e video dei propri figli;
- in occasione di scioperi, sono tenuti ad informarsi circa il regolare svolgimento del servizio prima di lasciare i figli a scuola

Art. 14 Docenti

I docenti:

- si impegnano nell'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- programmano tutte le attività coerentemente con gli obiettivi formativi;
- in itinere e con scansioni prestabilite, procedono alla verifica e valutazione dei comportamenti e degli apprendimenti;
- provvedono alla compilazione dei registri; osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento della Scuola;
- vigilano continuamente sugli alunni loro affidati;
- se per pochi minuti devono allontanarsi dalla propria aula, avvisano un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe;
- in occasione di scioperi, se in servizio, sono tenuti a vigilare sugli alunni presenti a scuola;
- per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti o in giornata libera;
- concordano, in sede di Collegio dei Docenti, le modalità del recupero delle ore eccedenti il servizio (per sostituzione docenti assenti – partecipazione a visite guidate – viaggi d'istruzione);
- concordano, inoltre, il recupero del permesso breve preventivamente richiesto
- richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- prendono visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
- controllano che in aula la via di fuga non sia ostruita con arredi;
- comunicano prontamente in ufficio accertate situazioni di pericolo;

Art. 15 Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo nell'utilizzo dei servizi igienici;
-
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle prenotazioni per la mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati, con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento;
- possono (su richiesta e accertata disponibilità), supportare i docenti nei compiti di vigilanza durante i viaggi e le visite d'istruzione.

Art. 16 Personale amministrativo

Doveri del personale amministrativo

- Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
- Il personale amministrativo indossa, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti
- La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio fissato dal CCNL in 36 ore settimanali che verrà effettuato in 6 giorni, dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14.00. Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico dalle ore 9.30 alle ore 12.30

Art. 17 Accesso del pubblico

Accesso di estranei e veicoli ai locali scolastici

- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
- Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso
- Il D.S. riceve per appuntamento negli orari previsti per ricevimento al pubblico.
- A nessun veicolo non autorizzato è concesso l'ingresso nei cortili dei plessi scolastici.

- E' consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e un'uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica o rendere particolari servizi potranno, previo accordo con il D.S., entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e sostare per il più breve tempo possibile.

Art.18 Norme di sicurezza

- É severamente vietato fumare nei locali scolastici.
- Nei plessi scolastici sono proibiti: la vendita agli alunni di qualsiasi prodotto e l'ingresso di rappresentanti, tranne nei casi in cui vi sia formale autorizzazione del Dirigente Scolastico e relativa delibera del Consiglio di Circolo.
- Gli zaini vanno sistemati nella zona prevista dal piano di evacuazione.
- Gli alunni entrano ed escono dalle aule in maniera ordinata, rispettando l'ordine del piano di evacuazione e seguendo i percorsi assegnati ad ogni gruppo classe.

Art. 19 Divieto introdurre cani ed altri animali domestici

- È vietato introdurre cani ed altri animali domestici all'interno delle aree di pertinenza del Circolo Didattico "Giacomo Albo".

Conclusioni

- Il presente regolamento resta in vigore fino ad eventuali modifiche deliberate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Circolo.
- Affinché tutte le componenti presenti nella istituzione scolastica ed i genitori possano attenersi il più possibile al Regolamento di Circolo è opportuno che, annualmente, tale documento venga conosciuto e condiviso da tutti (docenti, genitori, alunni, personale amministrativo e ATA).