



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "M.T. CICERONE" ARPINO

CON ANNESSO

CONVITTO NAZIONALE "TULLIANO"

Via Vittoria Colonna - 03033 ARPINO (FR)

TEL. 0776/849254 FAX 0776/850394



REGOLAMENTO D'ISTITUTO E REGOLAMENTO ALUNNI

Il regolamento contribuisce a realizzare le finalità della Scuola e gli obiettivi educativi - didattici individuati dal Collegio dei Docenti. Le norme sono state formulate con riferimento alla vigente Normativa Ministeriale (DPR 249/98-Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e in collaborazione con le diverse componenti delle varie scuole, in modo che siano: chiare, comprensibili, realistiche e rispondenti agli obiettivi educativi e didattici.

Momento fondamentale della vita democratica della Scuola sono gli Organi Collegiali istituiti con

D.P.R. 31/05/1974, che consentono la partecipazione attiva di tutte le componenti scolastiche alla vita ed alla gestione della Scuola. Ogni componente della Scuola: alunni, genitori, docenti, personale direttivo, ausiliario ed amministrativo, è tenuta a conoscere il Regolamento, a rispettare le norme e a collaborare, ciascuno secondo le sue funzioni e competenze in modo sereno e costruttivo alla realizzazione degli obiettivi. Il regolamento può essere modificato in base alle osservazioni ed ai suggerimenti degli operatori scolastici, dei genitori degli alunni, con le stesse procedure previste per l'adozione, al fine di migliorare la funzionalità (trasparenza, efficacia ed efficienza) della scuola.

Gli Alunni devono:

- Frequentare regolarmente le lezioni.

La presenza e le partecipazioni sono obbligatorie anche per tutte le attività (lavoro di gruppo, attività integrative gratuite, ricerche culturali, visite didattiche e d'istruzione, ecc.) organizzate dai docenti.

La partecipazione a visite didattiche, viaggi d'istruzione, attività integrative a pagamento è volontaria e soggette alla normativa vigente e vengono autorizzati dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

- Rispettare persone, cose e strutture.

Il comportamento corretto è soprattutto rispetto dei diritti degli altri. Un comportamento corretto è necessario in ogni momento della vita scolastica seguendo le regole previste dall'Istituto (compresa la pulizia personale ed il decoro del linguaggio, degli atteggiamenti e dell'abbigliamento).

Gli alunni devono alzarsi in segno di saluto all'ingresso in aula del Dirigente Scolastico, dei docenti o altri adulti.

- Svolgere in modo accurato, regolare ed attivo il lavoro scolastico sia in classe che a casa.
- Essere sempre puntuali: all'entrata della scuola, al rientro in classe dopo la ricreazione.
- Evitare il più possibile l'entrata alla seconda ora di lezione e l'uscita anticipata.
- Far leggere e firmare ai genitori le comunicazioni della scuola.

Gli Alunni hanno il diritto:

- ad una formazione qualificata;
- ad essere rispettati da tutto il personale;
- ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- ad essere oggetto di una attenta programmazione didattica individualizzata, che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- ad essere ascoltati quando esprimono osservazioni, difficoltà e quando formulano domande o chiedono chiarimenti.

Gli Alunni possono:

- accedere alla Biblioteca, ai laboratori ed alle aule speciali sotto la guida del proprio insegnante e collaborare in piccoli gruppi con il personale della scuola.

Regole per gli alunni nei diversi momenti della giornata scolastica

1. Ingresso nella Scuola

Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia ai genitori viene richiesto di accompagnare i bambini all'interno della Scuola ed affidarli al Collaboratore scolastico o all'insegnante di turno.

Possono fermarsi all'interno della Scuola solo il tempo indispensabile. Nella Scuola Primaria di Arpino "Capoluogo" gli alunni devono accedere a scuola attraverso l'ingresso della Scuola Media (come da richiesta dei genitori). L'uscita avviene dal medesimo portone ad eccezione dei bambini che usufruiscono del servizio scuolabus nel piazzale interno sovrastante. Il Collaboratore scolastico vigilerà fino a quando tutti gli alunni saranno saliti sullo scuolabus.

- É vietato entrare con le auto nel cortile;
- sarà permesso a scuola festeggiare compleanni a discrezione del Dirigente Scolastico e con l'utilizzo esclusivo di prodotti alimentari confezionati;
- i genitori non possono interrompere il normale svolgimento delle lezioni salvo con autorizzazione del Dirigente Scolastico (per casi urgentissimi possono essere ricevuti dagli insegnanti nelle sole ore di compresenza).

Il personale docente deve trovarsi nelle rispettive aule di servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La campanella dell'entrata a scuola suona cinque minuti prima dell'inizio ufficiale delle lezioni. Per gli alunni l'attesa che precede il momento dell'ingresso può avvenire in cortile dalle ore 8,00, ora di apertura del cancello. Per gli alunni che utilizzano lo scuolabus o che per quelli autorizzati dal Dirigente Scolastico, è consentito l'ingresso anticipato nell'androne della Scuola. Gli alunni che vengono a scuola con la bicicletta o con il motorino, devono entrare e uscire dal cancello carraio tenendo i veicoli a mano.

Gli alunni non devono portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche e denaro o oggetti di valore, per i quali la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento o sottrazione. La scuola custodisce gli oggetti eventualmente dimenticati dagli alunni e li riconsegna al proprietario, dietro dettagliata descrizione da parte dell'interessato.

2. Uscita dalla Scuola

Tutti gli alunni delle rispettive classi devono uscire con ordine e devono essere preceduti dai rispettivi

insegnanti che li accompagneranno fino all'atrio d'ingresso, vigilando che gli alunni scendano ordinatamente e non tengano comportamenti scorretti o pericolosi. L'uscita anticipata di singoli alunni per motivi personali è consentita solo se prelevati direttamente da chi esercita la patria potestà o da persone preventivamente delegate, dopo aver firmato l'autorizzazione ad uscire.

3. Uscita dall'aula

Durante il cambio degli insegnanti, agli alunni non è consentito uscire dalla propria aula.

Gli spostamenti degli alunni in palestra e verso i laboratori devono avvenire sempre in gruppo, in ordine ed in silenzio, in presenza dei docenti.

Gli alunni allontanati dalle lezioni per ragioni disciplinari vengono affidati ai collaboratori scolastici, che segnaleranno le circostanze al Dirigente per gli eventuali provvedimenti.

4. Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni potranno circolare nel proprio piano in modo ordinato sotto la vigilanza dei docenti preposti, evitando comportamenti che possono essere di pericolo per loro e l'incolumità altrui. L'accesso ai distributori di bevande e merende deve essere regolamentato dai docenti e collaboratori scolastici.

5. Assenze e ritardi

Le assenze degli alunni per malattie, debbono essere giustificate con certificato medico quando siano di durata superiore ai 5 gg. Per ogni evenienza, esclusa la malattia, il genitore può sottoscrivere una dichiarazione personale.

Oltre i 5 gg. di assenza se non si conosce la motivazione, gli insegnanti sono tenuti ad avvisare il D.S. Per la scuola dell'Infanzia tale comunicazione da parte dei docenti deve avvenire oltre i 30gg. di assenza.

Spetta agli Insegnanti ed in subordine ai Collaboratori Scolastici la vigilanza sugli alunni durante l'attività didattica. Durante l'orario scolastico ogni accesso dell'edificio (cancello, portone) dovrà rimanere rigorosamente chiuso e controllato. Non è consentito l'ingresso a persone estranee se non munite di un valido "pass" rilasciato dal D.S.

Gli alunni della Scuola Media vengono dotati dalla scuola, all'inizio del primo anno di frequenza, di un libretto che deve essere accuratamente conservato ed utilizzato per le giustificazioni, le valutazioni degli insegnanti e le eventuali comunicazioni con la famiglia.

Il libretto dovrà essere prontamente sostituito in caso di esaurimento dei tagliandi. Le assenze devono essere sempre giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci, per iscritto sull'apposito libretto ed esibire al momento del rientro a scuola, al docente della prima lezione che ne annota gli estremi sul Registro di classe. Gli alunni che entrano a scuola in ritardo sono ammessi dopo che il Dirigente o un suo delegato avrà accolto la giustificazione sul libretto personale, in mancanza di quest'ultimo il ritardo dovrà essere giustificato dai genitori o da chi ne fa le veci il giorno successivo. Non sarà accolta giustificazione di abituali ritardi.

6. Uso dei cellulari

Se gli alunni sono in possesso di cellulari, questi vanno consegnati al docente della prima ora e restituiti al termine delle lezioni.

L'utilizzo dei "telefonini cellulari" e di altri dispositivi elettronici è regolamentato dal Prot.n.30/dip./segr., del 15/03/2007.

7. Utilizzo dei materiali e dei locali

Gli alunni hanno l'obbligo di rispettare il materiale e gli arredi della scuola e di mantenere puliti i locali che frequentano. Ogni danno arrecato in circostanze accidentali dovrà essere rimediato secondo le modalità che verranno comunicate ai genitori degli alunni responsabili. L'uso del telefono della scuola da parte degli alunni è consentito solo per validi motivi.

Se qualche alunno durante l'orario scolastico, si ferisce è necessario provvedere alla disinfezione della ferita. Nel caso di malore o infortunio, l'insegnante provvede al primo soccorso e chiama, tramite il 118 gli operatori sanitari, avvisando tempestivamente la famiglia e il Dirigente Scolastico.

Non si somministrano medicinali durante l'orario scolastico, nel caso in cui sia necessario, il genitore può essere autorizzato ad accedere nei locali scolastici per la somministrazione del medicinale.

Biblioteca

- I libri di testo presi in prestito dalla scuola devono essere custoditi con cura e restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati ricevuti.
- I libri di consultazione possono essere utilizzati dagli alunni durante l'orario scolastico, oppure essere portati in classe previa richiesta del docente.
- I libri di narrativa possono essere presi in prestito nei giorni e negli orari di apertura della biblioteca; il coordinatore avrà cura di controllare, mediante apposite schede, che i libri vengano trattenuti non più di trenta giorni e siano restituiti in buone condizioni. Qualora i libri in prestito siano stati smarriti o resi inservibili, l'alunno è tenuto al rimborso del loro costo.

Palestra

- Le attività di educazione fisica si svolgono solitamente nella palestra: per cui gli alunni devono avere un abbigliamento e calzature idonee.
- L'utilizzo delle attrezzature ginniche è consentito solo dietro esplicita autorizzazione dell'insegnante di Educazione fisica. In nessuna occasione sono autorizzate attività ginniche senza la vigilanza dei docenti.
- Il comportamento negli spogliatoi deve seguire le stesse regole generali di disciplina.

Laboratori

- I laboratori per le attività operative possono essere utilizzati contemporaneamente da gruppi di alunni, nel rispetto della capienza dei locali.
- Gli strumenti e gli attrezzi vengono usati dagli allievi sotto la sorveglianza dell'insegnante il quale controllerà che non ne venga fatto un uso improprio.
- Gli alunni non possono utilizzare alcun attrezzo o strumento che funzioni con l'energia elettrica di tensione superiore ai 30 W in C.C.
- Nell'aula di informatica gli alunni devono stare sempre nel posto assegnato loro dal docente e sono responsabili degli eventuali danni e guasti provocati.
- I docenti che utilizzano lo stesso laboratorio stabiliscono modalità di accesso e d'uso per garantire il buon funzionamento ed individuare eventuali responsabilità in caso di danneggiamenti. Tali regolamenti vengono approvati dal Consiglio d'Istituto.

Mensa

Gli alunni che frequentano la mensa sono tenuti ad un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato all'ambiente e alle sue funzioni.

A tavola gli alunni saranno invitati a:

- mantenere un tono di voce moderato.
- Mangiare sulla propria tovaglietta evitando di sporcare a terra.
- Evitare di alzarsi dal proprio posto durante il pasto se non dopo essere stati autorizzati dall'insegnante.
- Evitare di infastidire i compagni, gli insegnanti, il personale di servizio.
- Fare il possibile per non sprecare il cibo.
- Lasciare il refettorio in modo ordinato, accompagnati dall'insegnante di turno e recarsi negli spazi stabiliti per trascorrere il tempo che rimane prima della ripresa delle lezioni.

Gli spostamenti nei corridoi dovranno essere effettuati con ordine e senza disturbare.

Non è consentito portare cibo da casa per sostituire e/o integrare il pasto.

8. Modalità delle comunicazioni

I Consigli di Classe, di Interclasse ed Intersezione ordinari sono convocati dal Dirigente che predispone il calendario delle riunioni, comunicati attraverso il registro elettronico e trasmesso ai genitori. Gli incontri sono aperti a tutti i genitori.

Le riunioni straordinarie possono essere richieste dal Dirigente o dalla maggioranza dei membri del Consiglio. I Consigli di Classe Straordinari sono convocati su richiesta dei Docenti di classe e /o dai rappresentanti dei genitori o dal Dirigente Scolastico, sulla base dell'o.d.g. e con preavviso di almeno sette giorni. Le comunicazioni ufficiali con i genitori di singoli alunni devono avvenire per iscritto sul libretto, per lettera o per fonogramma.

9. Ricevimento dei genitori

I genitori degli alunni o chi ne fa le veci sono ricevuti negli uffici dal lunedì al sabato secondo gli orari stabiliti e riportati nel PTOF

- Docenti: ricevono i genitori nelle ore stabilite nel piano annuale pomeridiano dei ricevimenti secondo l'orario comunicato, non è ammessa la presenza dei bambini nei locali scolastici.

10. Partecipazione dei genitori alla vita della scuola

Nel Consiglio di Classe l'elezione dei genitori rappresentanti avviene come previsto nella normativa vigente, ogni anno entro il mese di ottobre. Possono essere previsti altri incontri e assemblee di genitori su temi di interesse comune legati ad argomenti specifici.

11. Viaggi di istruzione, visite guidate, visite brevi

I viaggi d'istruzione, le visite guidate ed in particolare le visite brevi che si esauriscono negli orari di lezione, sono parte integrante delle attività didattiche e si rivolgono, quindi alla totalità degli alunni. E' compito di ogni Consiglio di classe avanzare proposte coerenti con la programmazione. In situazioni particolari e compatibilmente con la disponibilità di bilancio, la scuola può prevedere un contributo straordinario individuale o collettivo. Per visite brevi, che si concludono entro l'orario scolastico giornaliero viene richiesta una autorizzazione, all'inizio di ogni anno scolastico ed i genitori ad ogni uscita riceveranno una comunicazione.

12. Concessione dei locali

La scuola può permettere l'utilizzo dei propri locali ad Enti privati, associazioni, secondo criteri definiti dal Consiglio d'Istituto e con orari compatibili con i propri. L'attività deve essere, inoltre, priva di costi per l'Istituto e coordinata da un responsabile dell'ente che ha ottenuto il permesso di utilizzo.

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Il piano finanziario viene deliberato dal Consiglio d'Istituto e riguarda spese relative al funzionamento dell'istituto (per gli uffici, la pulizia ...) e il funzionamento di progetti, iniziative culturali che provengono dai docenti. All'avvio di ogni anno scolastico il Collegio Docente predispone un piano d'acquisti relativo alla programmazione annuale delle attività che investono l'intero Istituto.

Verifica del PTOF

La verifica e la valutazione sono momenti importanti che non devono essere trascurati, specie in un progetto innovativo, in quanto risorsa. Dalla loro corretta attivazione potranno giungere conferme e indicazioni per la prosecuzione del piano. Infatti tutte le attività vengono monitorate attraverso questionari sottoposti ai Docenti, ai genitori e agli alunni. Gli esiti saranno oggetto di studio ed andranno a completare il R.A.V. per la successiva stesura del P.M.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Bernardo GIOVANNONE