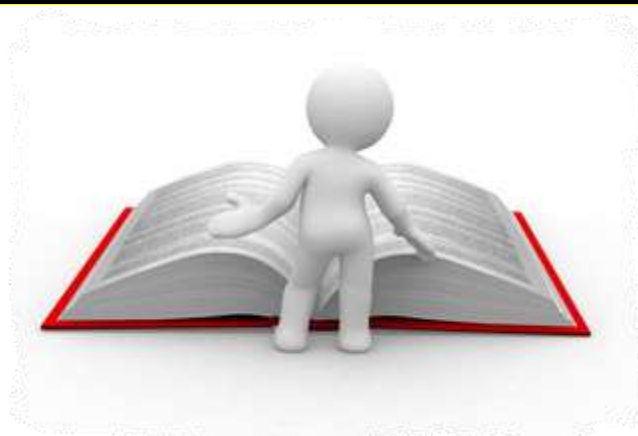


REGOLAMENTO D'ISTITUTO



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 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 e alle aule speciali sotto la guida del proprio insegnante e collaborare in piccoli gruppi.

GLI ALUNNI DEVONO

- Essere sempre puntuali: all'entrata della scuola, al rientro in classe dopo la ricreazione.
- Frequentare regolarmente le lezioni.
- Partecipare alle attività della scuola: la presenza e la partecipazione 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.
- Evitare il più possibile l'entrata alla seconda ora e l'uscita sia in classe che a casa.
- Far leggere e firmare ai genitori le comunicazioni della scuola.

REGOLE PER I DIVERSI MOMENTI DELLA GIORNATA SCOLASTICA



INGRESSO

Per i genitori

Scuola dell'Infanzia

Si invitano i genitori ad essere rispettosi degli orari d'ingresso (8:00-9:30), anche se la scuola garantisce una ragionevole flessibilità.

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.

1. Possono fermarsi all'interno della Scuola solo il tempo indispensabile;
2. è vietato entrare con le auto nel cortile;
3. sarà permesso festeggiare a scuola i compleanni a discrezione del Dirigente Scolastico e con l'utilizzo esclusivo di prodotti alimentari confezionati;
4. i genitori non possono interrompere il normale svolgimento delle lezioni salvo se autorizzati dal Dirigente Scolastico (per casi urgentissimi possono essere ricevuti dagli insegnanti).

Per la Scuola secondaria di primo grado

Sono valide le indicazioni ai PUNTI 2, 3,4 per la Scuola Primaria.

Per gli alunni

Nella Scuola Primaria di Arpino "Capoluogo"

gli alunni devono accedere a scuola attraverso l'ingresso della Scuola Media. L'uscita avviene dal medesimo portone ad eccezione dei bambini che usufruiscono del servizio scuolabus che escono nel piazzale interno sovrastante. Il Collaboratore scolastico vigilerà fino a quando tutti gli alunni saranno saliti sullo scuolabus.

Per tutte le sedi

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 e 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.

Al suono della prima campana entrano gli alunni della Primaria; alla suono della seconda entrano quelli della Secondaria e al terzo suono tutti devono essere in classe.

Non è assolutamente consentito sostare nel cortile dopo il suono della seconda campana.

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.

Per i docenti

La campanella dell'entrata a scuola suona cinque minuti prima dell'inizio ufficiale delle lezioni e il personale docente deve trovarsi nelle rispettive aule ad accogliere gli alunni.

USCITA

Tutti gli alunni devono uscire con ordine e devono essere preceduti dai rispettivi insegnanti che li accompagneranno fino all'atrio d'ingresso, vigilando che 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. Chi è autorizzato dai genitori può uscire autonomamente.

All'uscita non è permesso giocare o sostare nel cortile.

Dopo l'orario scolastico i genitori, che prelevano i propri figli e si attardano nel cortile antistante la scuola, ne sono direttamente responsabili.

Ritardo della famiglia nel prelevare l'alunno

Scuola dell'Infanzia

I docenti devono riconsegnare i bambini direttamente ai genitori o a persone delegate. In caso di ritardo da parte dei genitori, le docenti dovranno aspettare e contattare le famiglie.

Scuola Primaria

- Il docente terminato il proprio orario di servizio è corresponsabile dell'uscita degli alunni sino alla porta di ingresso della scuola; se i genitori, per motivi straordinari, non si presentano entro i tollerabili 10 minuti, il docente può affidare gli alunni all'educatore impegnato nel semicolle, ciò vale sia nel caso di orario antimeridiano che pomeridiano, ovviamente ciò è possibile solo nelle sedi dov'è previsto il progetto semicolle.
- L'educatore poi provvederà a contattare la famiglia; se la famiglia non sarà rintracciabile a quel punto la Scuola è tenuta a contattare i Vigili urbani o/e i Carabinieri affinché il minore possa essere accompagnato a casa.
- Nelle sedi in cui non sono previsti gli educatori e nella giornata del sabato, l'assistenza straordinaria oltre l'orario, sarà effettuata dai collaboratori scolastici.

Scuola Secondaria di Primo Grado

- Il docente terminato il proprio orario di servizio è corresponsabile dell'uscita degli alunni sino alla porta di ingresso della scuola, a quel punto gli alunni con autorizzazione delle famiglie, possono tornare a casa autonomamente come previsto da D.L. 148 del 16 Ottobre 2017 e nota del MIUR 2379 dicembre 2017 articolo 19 bis.
- Per gli alunni, che per motivi importanti segnalati al Dirigente, non hanno l'autorizzazione all'uscita autonoma, si seguono le procedure indicate per la scuola Primaria.

- Nelle sedi in cui non sono previsti gli educatori e nella giornata del sabato, l'assistenza straordinaria oltre l'orario scolastico, sarà effettuata dai collaboratori scolastici.

CAMBIO DELL'ORA E RICREAZIONE

Il docente non deve allontanarsi per andare nell'altra classe, anche in caso di ritardo prolungato dell'insegnante a cui dovrebbe passare "in consegna" gli alunni. Lo stesso dicasi nel caso in cui l'insegnante al suono della campana ha terminato il suo orario giornaliero. In questi casi è bene far presente alla Dirigenza il problema e chiedere il permesso di provvedere all'affidamento dei minori ai collaboratori o agli educatori. Se le classi sono distribuite in piani diversi, sarà il collaboratore del piano a sorvegliare la classe per consentire al docente il necessario trasferimento.

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, in silenzio e 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.

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.

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.

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.

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 tratti 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.

MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI

I Consigli di Classe, di Interclasse ed Intersezione ordinari sono convocati dal Dirigente che predispose 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.

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.

I docenti ricevono anche in orario antimeridiano secondo un calendario definito annualmente

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.

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.

In casi particolari la scuola può consentire al genitore di accompagnare il proprio figlio durante le uscite e viaggi.

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 Maria GIOVANNONE