

Fondazione Figlie di Maria

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA PARITARIA

Via Rolando, 3 - Sassari

Regolamento

SASSARI

Fondazione Figlie di Maria

SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA
SCUOLA PRIMARIA PARITARIA

Regolamento

Il Regolamento d'Istituto fa riferimento ai principi e alle norme enunciate nei D.P.R. 576/96 e 249/98 e nel D.P.R. 275/99 recanti norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.

PREMESSA:

Il presente Regolamento è finalizzato a disciplinare la vita scolastica e a garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le varie componenti della Scuola.

A tal fine:

- **Garantisce** l'uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico senza discriminazione di sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
- **Crea** le condizioni migliori per l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione degli alunni, fin dalla fase d'ingresso alla classe iniziale. Si propone, anche, di adoperarsi con particolare cura per affrontare le problematiche inerenti l'inserimento di alunni comunitari ed extracomunitari.
- **Intende** orientare la propria attività ai principi enunciati nel P.O.F.
- **Stabilisce** che la programmazione, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad attività di sperimentazione conformi alla libertà d'insegnamento e alla legislazione vigente, è alla base delle attività scolastiche. Dette attività saranno finalizzate a favorire il processo evolutivo dell'alunno, processo mirato all'apprendimento e allo sviluppo armonico della personalità del bambino.
- **Organizza** le modalità d'aggiornamento di tutto il personale della Scuola come principio fondamentale della stessa.
- Ogni componente s'impegna a rispettare il presente regolamento, adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 10.3, comma a, del D. Lgs. 279/1994.

QUESTO REGOLAMENTO HA PERTANTO CARATTERE VINCOLANTE.

ORGANI DELLA SCUOLA

Il Dirigente scolastico:

- a. Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, ha autonomi poteri di direzione e di coordinamento del personale docente e non docente.
- b. Presiede i Consigli d'intersezione nella scuola dell'infanzia, d'interclasse nella scuola primaria, il Collegio dei docenti, la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto (se prevista).
- c. All'inizio dell'anno scolastico predispone il piano annuale delle attività disciplinari con la previsione delle convocazioni ordinarie del Collegio Docenti, le convocazioni dei Consigli d'intersezione e d'interclasse con o senza la presenza dei genitori; predispone gli incontri con i Genitori in orario pomeridiano (di norma a novembre, al termine del primo quadrimestre, ad Aprile e alla fine dell'anno scolastico).

Il Dirigente Scolastico, nell'esplicare le sue funzioni, si avvale della collaborazione di un docente, designato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore, con funzione di coordinamento fra le varie componenti della Scuola, e per agevolare i rapporti tra i docenti stessi, i genitori e gli alunni.

Consiglio di Istituto:

Composizione

Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

Ente Gestore – Dirigenza scolastica – Personale docente - Genitori – Personale non docente.

L'appartenenza ai rispettivi settori scolastici dei docenti e dei genitori rappresentanti è condizione essenziale per l'elezione a membro del C.I., ma non per la permanenza in esso, che perdura anche se essi nel corso del triennio dovessero mutare settore; in caso, però, di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro, si procederà alla sua sostituzione preferendo un membro del settore eventualmente privo di rappresentanti.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C.I. a titolo consultivo esperti esterni, con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, a giudizio del Presidente o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

Competenze

Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'intersezione e interclasse, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

In particolare:

1. **elegge**, nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori, il Presidente e il Vice-Presidente a maggioranza relativa;
2. **elegge** (se è prevista) nella prima seduta, tra i propri membri, una giunta esecutiva;
3. **adotta** il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
4. **provvede** all'adozione di un regolamento interno dell'Istituto;
5. **dispone** l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali, tenendo presente quanto previsto dal Regolamento in materia di Autonomia;
6. **promuove** la partecipazione della Scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

7. **propone** all'Amministrazione della Fondazione indicazione per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e la dotazione libraria;

Funzione del Presidente

Il Presidente del C.I. elegge tra i membri del Consiglio stesso un segretario, con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni; di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari; di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio. Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni del C.I., stabilire l'ordine del giorno secondo le esigenze e le proposte pervenutegli. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore e gli altri organi collegiali.

Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al Vice-Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni. Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza, il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

Durata in carica del C.I.

Il C.I. dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio. I Consiglieri, che nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste, si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali per i Consigli di Classe.

Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere.

Il C.I. dovrà riunirsi almeno tre volte durante l'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno cinque giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo.

Il presidente invierà l'elenco completo dell'ordine del giorno ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. Copia della convocazione e del relativo "ordine del giorno" dovrà essere affisso nello stesso termine nell'apposito albo della Scuola.

Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio.

Per la validità delle riunioni del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la stessa percentuale di rappresentanza delle categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti.

Le deliberazioni del C.I. sono adottate a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione è segreta quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente, Vice-Presidente e dei membri della G.E. (se prevista) ed ogni qualvolta si vota per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

Collegio dei docenti:

Composizione

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente in servizio nella Scuola Primaria e dell'Infanzia ed è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Competenze:

- a) cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della Scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Ogni delibera adottata dal Collegio dei docenti ha carattere vincolante, pur nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse;
- f) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta ogni tre o quattro mesi.

Consiglio di intersezione e di interclasse

Il Consiglio di Intersezione e di interclasse è composto dagli insegnanti in servizio per le Scuole dell'Infanzia e dai docenti di ogni singola classe per la Scuola Primaria. Ad essi si aggiungono i Rappresentanti dei Genitori eletti annualmente.

Tutti i Consigli sono presieduti da un Docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tale da consentire la partecipazione dei Genitori.

In particolare i Consigli hanno il compito di:

- a) formulare al Collegio Docenti proposte in ordine alla programmazione educativa -didattica e all'adozione dei libri di testo;
- b) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Personale Docente

- a. L'insegnante che chiede e/o accetta di far parte dell'Istituto intende con ciò collaborare alla sua specifica missione educativa, condividendo lo spirito e l'organizzazione propria della Scuola.
- b. Così come dice la Costituzione, ai docenti è garantita la libertà d'insegnamento, ed è riconosciuto il diritto alla sperimentazione didattica, intesa come contributo al rinnovamento e all'aggiornamento dei contenuti culturali e dei programmi, così da assicurare un confronto diretto fra realtà scolastica e realtà sociale.
- c. I progetti di sperimentazione sono preventivamente approvati dagli Organi Collegiali, secondo la competenza di ciascuno di essi.

- d. Il docente è tenuto a conoscere ed attuare puntualmente le direttive scolastiche stabilite dalle Leggi dello Stato e dal Regolamento d'Istituto.
- e. Prima dell' inizio delle lezioni, gli insegnanti sono tenuti ad apporre la firma sul registro delle presenze. Sono altresì tenuti a leggere con attenzione gli avvisi.
- f. All'inizio della lezione, l'insegnante si accerta della presenza di tutti gli alunni, annotando le assenze sul giornale di classe.
- g. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere custoditi in un luogo riservato, a disposizione della Dirigente e dell'eventuale docente supplente.
- h. Gli insegnanti devono riportare nel registro di classe l'elenco degli alunni completo di indirizzo, recapito telefonico ed e-mail, con le modalità previste dalla L 675/96 ed integrazioni successive.
- i. Gli insegnanti devono avvertire le famiglie tramite diario circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte e controllare le firme.
- j. Al termine delle lezioni, i docenti si accertano che i locali utilizzati e i relativi arredi vengano lasciati in ordine.
- k. I docenti evitano che, durante la lezione, gli alunni escano di classe senza grave motivo o vengano allontanati.
- l. Gli insegnanti devono accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e rispettare l'orario per l'intervallo, la mensa e l'uscita, senza anticiparlo né ritardarlo. Non devono lasciare mai incustodita la classe.

Data la particolare importanza che la Fondazione annette alla collaborazione scuola-famiglia, ogni docente procura di favorire in ogni modo il dialogo, sia individuale che collegiale, con i genitori degli alunni. Nei giorni e nelle ore stabilite, si tiene a disposizione per i colloqui previsti dal calendario scolastico.

Il personale docente, oltre all'orario di attività didattica, svolge le attività non d'insegnamento obbligatorie (programmazione settimanale) e quelle connesse con il funzionamento della Scuola: Collegio docenti, Consigli di intersezione, di interclasse e classe, ricevimento dei genitori, compilazione dei registri e verbali, programmazione, aggiornamento. (CCNL art. 27 e ss)

Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto professionale nei riguardi delle persone estranee al Consiglio di classe e non dissociano la loro persona dalle decisioni prese dal Consiglio stesso e dal Collegio dei docenti.

Il docente prevalente di ciascuna classe segue con particolare attenzione il processo educativo e culturale degli alunni, ed è per loro punto di riferimento personale per le iniziative e per il buon andamento della classe stessa.

Gli Insegnanti, responsabili degli alunni loro affidati, osserveranno le seguenti norme:

- essere presenti nell'aula della classe 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche o delle lezioni (*art. 42 del CCNL/95*);
- non allontanarsi dall'aula senza aver provveduto a farsi sostituire;
- non usare il cellulare durante l'attività scolastica e limitare l'uso del telefono per gravi motivi familiari e comunicazioni urgenti (circolare n. 362 del 25/08/1998);
- ricevere i bambini e consegnarli al termine delle lezioni al genitore o a persona da lui delegata, per iscritto o previo avviso;

- informare tempestivamente il Dirigente sui ritardi e sulle frequenti assenze degli alunni, specie se immotivate. Dare comunicazione al Dirigente di eventuali “incidenti” accaduti agli alunni durante l’orario scolastico;
 - assicurare la necessaria sorveglianza nei momenti d’intervallo, mensa e cambio di attività didattica;
 - in caso di indisposizione o di malessere dei bambini, informare il Dirigente Scolastico e provvedere a contattare la famiglia; nel caso in cui si valuti una situazione di emergenza, si provvederà ad avvertire la famiglia e chiamare l’ambulanza;
 - in caso di malessere o di lieve infortunio dei bambini, verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi; per incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la famiglia e il Dirigente Scolastico; insegnanti e personale scolastico non possono portare l’infortunato con il proprio mezzo a casa o al Pronto Soccorso;
 - per la somministrazione dei farmaci, in base ai dati della situazione singola, verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali (Raccomandazioni del 2005 ; art. 4 delle Linee Guida 2005 e art. 15 D. Lgs. n. 81 del 2008).
I Docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo;
 - seguire scrupolosamente quanto indicato nel certificato medico di riammissione alla frequenza, dopo un’assenza dovuta a importanti problemi di salute;
 - ottemperare a qualunque altra richiesta, accompagnata da certificazione medica;
 - dare comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e richiedere autorizzazione scritta ai genitori per effettuare visite guidate fuori del territorio comunale;
1. In caso di assenza, il Personale deve avvertire tempestivamente il Dirigente Scolastico e successivamente presentare allo stesso regolare documentazione giustificativa secondo quanto previsto dal CCNL.
 2. richiedere per iscritto i permessi di uscita; giustificare le assenze previste dandone comunicazione alla Dirigente almeno il giorno precedente, provvedendo inoltre a un piano di sostituzione fra colleghe;
 3. giustificare per iscritto le eventuali assenze dal Collegio dei docenti, dai Consigli di interclasse/intersezione e da tutte le riunioni previste;
 4. le Insegnanti sono responsabili delle eventuali conseguenze provocate dalla mancata trasmissione alle famiglie di comunicazioni che interessano gli alunni e i genitori degli alunni. Tali comunicazioni dovranno, inoltre, essere annotate sul registro giornale di classe;
 5. i registri personali dei docenti devono essere conservati nella Scuola e restare a disposizione del Dirigente Scolastico negli spazi appositi.

Personale ausiliario

- ❖ Il personale ausiliario collabora nella vigilanza degli alunni durante l’entrata, l’intervallo-pranzo e l’uscita; controlla che gli alunni non si soffermino fuori dall’aula durante le ore di attività didattica e che non si allontanino dalla scuola; avverte immediatamente il Dirigente Scolastico qualora gli alunni si trovino in classe senza insegnante.

Alunni:

- I Genitori sono tenuti al rispetto degli orari di entrata e di uscita stabiliti. Gli alunni devono essere abituati alla puntualità;
- i ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari. **Questo perché i ritardi, oltre a far perdere parte dell'attività didattica agli alunni ritardatari, disturbano i compagni e le insegnanti che in classe già lavorano;**
- Non sono consentite le uscite pomeridiane anticipate per partecipare ad attività extrascolastiche;
- i genitori possono, **in via del tutto eccezionale**, ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze, con richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Onde evitare di disturbare alunni e insegnanti durante l'attività didattica pomeridiana, tali uscite anticipate dovranno avvenire entro le h. 14,15;

- al termine delle lezioni i bambini sono affidati ai genitori/affidatari;
- le insegnanti non possono affidare i bambini a persone diverse dagli stessi;
- i genitori possono delegare, stabilmente o occasionalmente, altre persone di loro fiducia rilasciando autorizzazione scritta, utilizzando i moduli messi a disposizione dalla scuola;

gli alunni:

- sono tenuti a comportarsi correttamente nei rapporti con gli insegnanti, con i compagni, con il personale non docente e con chiunque partecipi all'attività scolastica;
- sono responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde, in nessun caso, di oggetti mancanti o danneggiati);
- non possono portare a scuola oggetti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità;
- sono responsabili dei danni che causano volontariamente all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico;
- non possono introdurre nella scuola materiali non riconducibili a fini educativi e didattici;
- *non possono portare a scuola cellulari o altri dispositivi elettronici. Il divieto di utilizzo del cellulare a scuola lo ha disposto il Ministro dell'istruzione con una direttiva del 15 marzo 2007 e una successiva (Direttiva n.104) del 30 novembre 2007;*
- le assenze devono essere giustificate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Nel caso di assenze ripetute si richiederanno informazioni alla famiglia. Le assenze per motivi di salute, oltre i cinque giorni (compresi i festivi) vanno documentate con certificato medico;
- le assenze per malattie esantematiche vanno sempre documentate da certificato medico, indipendentemente dal numero dei giorni;
- se per ragioni di necessità familiare l'alunno dovrà assentarsi per più giorni, i genitori dovranno comunicarlo all'insegnante per l'eventuale ritiro dei propri libri e/o quaderni, informandosi successivamente presso i compagni per i compiti da svolgere come recupero;
- il numero di **assenze o ritardi può costituire elemento di analisi per i docenti**, in fase di stesura del giudizio finale dell'alunno e della sua valutazione;

- durante l'ora di attività motoria è prescritto l'uso di scarpe apposite ed un adeguato abbigliamento sportivo;
- le uscite e le visite d'istruzione sono parte integrante dell'attività scolastica. Le ore impiegate per dette attività sono orario scolastico e quindi sono valutate attività didattiche a tutti gli effetti.

Genitori

I Genitori hanno diritto di richiedere in visione o in copia tutti i documenti, non soggetti al segreto d'ufficio, relativi alla situazione scolastica del proprio figlio, tramite richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico.

- a. I colloqui dei Genitori con i Docenti hanno luogo con le seguenti modalità: assemblea di classe e/o colloquio individuale, organizzati di norma quattro volte all'anno.
- b. Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti. In alternativa possono usufruire del servizio " FUORI ORARIO", attivo tutti i giorni fino alle h. 19,30.
- c. **Ai genitori non è consentito attardarsi in classe durante l'ora della lezione, né chiedere abitualmente colloqui fuori dai tempi stabiliti.**
- d. Al momento dell'uscita è bene non sostare nel salone o nel giardino (scuola dell'infanzia), nell'andito o nelle aule (scuola primaria) per permettere alle insegnanti un adeguato controllo degli alunni che sono ancora in attesa dei genitori.
- e. I Genitori possono riunirsi nei locali della Scuola in assemblea, previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno), al Dirigente Scolastico da parte dei Rappresentanti di classe.
- f. Un Genitore dell'alunno, o chi ne fa le veci, deve sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni dei Docenti, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico e informare tempestivamente le insegnanti dell'eventuale cambio di domicilio.

1. Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono di norma in orari pomeridiani, con inizio, possibilmente, non oltre le ore 19,00.
2. Il Personale Docente e non Docente, per problemi di ordine sindacale, può riunirsi nei locali della Scuola, in ore non coincidenti con l'orario delle attività didattiche.
3. La Scuola può partecipare a gare sportive, a concorsi culturali; può intraprendere contatti con altri Istituti Scolastici, con Organismi o Enti Culturali, Sociali, Economici.
4. Gli strumenti fisici e il materiale scolastico sono patrimonio di tutti; gli eventuali danni saranno a carico dei responsabili.
5. Le aule, tutti i locali, compreso il giardino, devono essere usati correttamente e responsabilmente dagli alunni e dal personale.
6. È assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici.

La Scuola secondo le indicazioni del calendario scolastico Ministeriale e Regionale, rimane chiusa durante tutte le festività previste dai calendari stessi.

Durante il periodo della sospensione delle attività didattiche, per le famiglie che ne hanno necessità, la Scuola assicura un servizio di custodia, dalle h. 7.45 alle h. 14.00, tutti i giorni ad eccezione del sabato e della vigilia delle feste. ____