# REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

# Scuola Paritaria Infanzia e Primaria

# Vittorio Veneto

#

##

## Premessa

## La nostra scuola, di ispirazione cristiana, è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. E’ inoltre una comunità di dialogo, ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. Si propone, infine, di conseguire i suoi fini con la collaborazione delle famiglie, il cui ruolo educativo intende integrare e non sostituire.

Il presente regolamento vuole fissare alcuni principi e norme fondamentali per l’organizzazione, affinché la scuola possa essere espressione e, nello stesso tempo, rispondere positivamente alle attese delle diverse componenti. L’efficacia ne scaturirà dalla collaborazione e dall’assunzione di responsabilità da parte di tutti: alunni, docenti, personale ausiliario, genitori.

## Principi fondamentali

Il presente Regolamento d’Istituto si fonda sulla Legge dell’autonomia (D.P.R. 275/99) e sul P.O.F. di Istituto.

La Scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica.

La Scuola considera finalità generali del proprio operare pedagogico i principi di cui agli artt. 3, 21, 33, 34 della Costituzione Italiana; i principi fondamentali dell'uguaglianza, imparzialità, regolarità, integrazione, partecipazione, libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale, garantendone la concreta attuazione con le disposizioni dei successivi articoli.

Il presente Regolamento è aperto alla discussione ed alla verifica; sarà sottoposto a revisione in ambito del Piano dell’Offerta Formativa (P.O.F.), del cui impianto sarà parte integrante e complementare.

Una copia sarà affissa permanentemente all’albo scolastico. L’iscrizione comporta la conoscenza e l’accettazione delle disposizioni in esso contenute.

###  - Iscrizione

L’iscrizione o la riconferma dell’alunno è annuale ed è di competenza della Segreteria della Scuola.

Il termine per l’iscrizione alla Scuola dell’Infanzia e alla classe prima della Scuola Primaria è fissato, secondo le attuali disposizioni di Legge, entro il mese di febbraio e comunque fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Per le successive classi della Scuola Primaria il termine scade entro il mese di aprile.

Qualora l’alunno venga ritirato la somma versata non verrà restituita.

* **Orario**

**Scuola dell’Infanzia dal lunedì al venerdì:**

* pre-scuola dalle 7.30
* ingresso dalle ore 8.30 alle ore 9.00
* prima uscita: prima di pranzo alle ore 12.00
* ore 12,00 pranzo
* nanna ore 13,45
* seconda uscita: dopo pranzo ore 14,00
* uscita pomeridiana alle 16,15
* post-scuola fino alle 17,00

Inserimento nuovi alunni: la prima settimana di scuola l’orario sarà ridotto per consentire alle insegnanti di lavorare in compresenza: i momenti di entrata degli alunni saranno diversificati, per facilitare l’ambientamento e l’inserimento di tutti i bambini.

Gli alunni della Scuola dell’Infanzia entrano dalle ore 8.30 alle ore 9.00; il personale docente è tenuto ad essere presente in classe dieci minuti prima dell'inizio delle attività. Dopo la chiusura del cancello, che avviene alle ore 9.00 per la Scuola dell’Infanzia, gli alunni possono essere ammessi in classe solo se autorizzati dalla Direzione o da un docente della classe. Su richiesta dei genitori, per gravi motivi opportunamente documentati e per periodi prolungati, possono essere ammessi in aula oltre questo orario, solo con formale autorizzazione preventiva della Direzione.

### Scuola Primaria dal lunedì al venerdì:

* pre-scuola dalle 7.30
* inizio delle lezioni ore 8.30
* termine delle lezioni ore 12.50
* 12.50 mensa
* Pomeriggio inizio lezioni 14.15 – 16.30 nei tre giorni obbligatori.
* Post-scuola fino alle 17.00
* La scuola prevede, per chi lo richiede, un servizio di rientro facoltativo ( doposcuola ) nei due pomeriggi rimasti.

### Il rispetto dell’orario è obbligatorio per tutti: alunni e docenti.

**La puntualità è un segno di educazione e di rispetto; docenti, non docenti e alunni, sono tenuti ad osservarla.**

Spetta ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola.

Gli alunni devono essere puntuali e rispettosi dell’orario scolastico poiché i ritardi danneggiano l’alunno stesso e generano situazioni di disagio all’intera classe. Sono consentite entrate e/o uscite fuori orario degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia.

L’Istituto dà la possibilità di un servizio integrativo di post-scuola, due volte la settimana, dalle ore 14.15 alle ore 16.30 per gli alunni della Scuola Primaria.

Durante tale orario gli allievi svolgono i compiti assegnati per casa dai rispettivi docenti.

Coloro che intendono avvalersi di tale servizio devono darne preferibilmente comunicazione all’atto dell’iscrizione e corrisponderne il costo mensile contestualmente alla retta scolastica.

Per gli alunni della Scuola Primaria l’orario di uscita nei tre giorni di rientro è alle 16.30. La permanenza a scuola in tale orario è obbligatoria perché vengono svolte attività curricolari.

###  - Calendario scolastico

Il Consiglio di Istituto indica i criteri generali per l'adattamento dell'orario definitivo delle lezioni e delle altre attività scolastiche.

All'inizio dell'anno scolastico, il calendario viene consegnato ai genitori ed è consultabile sul sito della scuola. Qualsiasi variazione dello stesso verrà comunicata con le medesime modalità.

###  - Vigilanza degli alunni

1. È affidata, ad una suora incaricata o alle insegnanti stesse, la sorveglianza degli ingressi della scuola con apertura e chiusura degli stessi alle ore stabilite. In orario scolastico gli ingressi resteranno chiusi; l'accesso alla Scuola verrà consentito solo previa identificazione ed idonea motivazione.
2. Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni per evitare che si arrechi danno alle persone ed agli oggetti.
3. In occasione della momentanea assenza degli insegnanti, la sorveglianza degli alunni nelle aule e negli spazi comuni è affidata ad una suora, opportunamente informata.
4. La sorveglianza degli alunni partecipanti a viaggi d'istruzione ed a visite culturali è affidata ai docenti accompagnatori.

###  - Termine delle lezioni

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza dei docenti di turno che provvederanno ad accertare l'affidamento degli stessi ai genitori o a persone da essi delegate.

### - Deleghe e recapiti

I genitori possono autorizzare la scuola ad affidare il proprio figlio ad altra persona maggiorenne di famiglia o di fiducia. In questo caso sono tenuti a compilare l’apposito modulo allegando fotocopia del documento di identità delle persone delegate.

I genitori che al termine delle lezioni intendono far ritornare i propri figli a casa da soli, rilasceranno agli insegnanti un’autorizzazione scritta: tale autorizzazione comporta ovviamente per il genitore l’assunzione di ogni responsabilità per eventuali infortuni, qualora dovessero accadere ai figli una volta usciti da scuola.

Nel caso esista una sentenza del Tribunale di affidamento del minore, questa deve essere consegnata dal genitore o af-fidatario in Direzione che provvederà ad informarne i docenti.

Al fine di garantire comunicazioni urgenti o per situazioni di emergenza i genitori devono lasciare oltre al proprio, altri recapiti utili sia attraverso il modulo di iscrizione, sia ai docenti di classe o sezione.

###  - Assenze

Le assenze per malattia, superiori ai cinque giorni compresi i festivi, vanno giustificate con certificato medico di riammissione a scuola rilasciato dal medico curante.

Qualora l’assenza sia indipendente da motivi sanitari va preventivamente comunicata per iscritto agli insegnanti. Non è richiesto il certificato medico.

I genitori sono tenuti ad informare la Direzione circa eventuali allergie o altre malattie fornendo certificato medico.

### - Somministrazione farmaci e medicina scolastica

### La scuola deve avere a disposizione una cassetta di Pronto Soccorso a norma e deve verificare che non vi siano medicinali scaduti.

Secondo la normativa vigente la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell’alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia, avvertenze circa le conseguenze di un eventuale sovradosaggio).

Gli insegnanti non sono abilitati a somministrare farmaci, possono solo effettuare interventi di primo soccorso.

In caso di infortuni occorsi agli alunni che comportino suture, ingessature o altro, per riprendere o continuare la frequenza scolastica, è richiesto un certificato medico in cui sia precisato che l’infortunio non pregiudica la frequenza stessa.

* **Norme di pronto soccorso**

In caso di incidente, portare il primo soccorso non richiede necessariamente e sempre una competenza specifica, ma è necessario, anzitutto, evitare di provocare ulteriori danni. Il soccorritore deve operare con tranquillità, cercando di imporre la calma e l’ordine a tutti i presenti. L’infortunato va rimosso soltanto in caso di pericoli imminenti, quali la possibilità di incendio o di esplosione, la presenza di strutture pericolanti, fumo e vapori. Accertato che l’infortunato è avvicinabile, è importante ascoltarlo e tranquillizzarlo con tono di voce calmo e rassicurante, non somministrare cibo o bevande.

Deve essere avvertito immediatamente il personale in servizio, responsabile del pronto soccorso, attraverso il 118.

### Emergenza

### I docenti devono conoscere il piano d’emergenza, rispettarlo e farlo rispettare, in particolare devono conoscere le disposizioni per l’evacuazione dell’edificio, che devono illustrare agli alunni all’inizio di ogni anno scolastico e nel mese di Novembre e Aprile, periodo nei quali, di norma, vengono effettuate le prove di evacuazione.

In caso di pericolo si agirà secondo le norme previste dal piano di esodo (legge 81/08); a scuola si svolgono periodicamente incontri di formazione sulla sicurezza per tutto il personale e si eseguono le prove di evacuazione.

###  - Comportamenti nella scuola

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il dovere di rispettarsi reciprocamente; di concorrere, attraverso l'espletamento delle loro peculiari funzioni, all' ordinato svolgimento della vita della Scuola in tutti i suoi momenti e in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici disciplinati dalla normativa vigente.

La Scuola non assume responsabilità circa gli oggetti che gli alunni portano o dimenticano negli ambienti scolastici. È vietato portare a scuola il telefono cellulare, ipod, tablets, macchine fotografiche, oggetti di valore e giochi non espressamente richiesti dagli insegnanti.

###  - Visite guidate

Le visite guidate e i viaggi d’istruzione sono regolamentati dalle Circ. Min. 291 del 1992 e 623 del 1996.

La Scuola considera i viaggi d’istruzione e le visite guidate parte integrante e qualificante dell’offerta formativa.

Le visite e i viaggi d’istruzione dovranno rientrare nella programmazione generale di inizio anno e rispondere alle finalità ed agli obiettivi culturali e formativi indicati dal Collegio dei docenti.

 Anche per gli alunni della Scuola dell’Infanzia possono essere programmate delle uscite, secondo modalità e criteri adeguati all'età dei bambini.

La Scuola è tenuta ad acquisire, per ogni visita proposta, il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare, con l'invio di una comunicazione che prevede quanto segue:

* il nome dei docenti accompagnatori,
* la destinazione, il giorno, gli orari della partenza e del rientro,
* il nome della ditta prevista per il trasporto,
* l'importo e le modalità di pagamento,
* il riferimento alla finalità prevista nella programmazione didattica.

Per le visite guidate all'interno del quartiere basta un'unica autorizzazione per l'intero anno scolastico.

* I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare la Direzione Didattica di ogni inconveniente verificatosi nel corso del viaggio o della visita didattica d'istruzione, anche in riferimento al servizio offerto dalla ditta che ha effettuato il trasporto.

###  - Tutela del patrimonio scolastico

Gli alunni sono invitati a mantenere un comportamento educato e civile durante tutti i momenti della giornata scolastica, a rispettare strutture ed attrezzature, a non danneggiare l'ambiente scolastico.

###  - Aule speciali (interspazi comuni, laboratorio d’informatica, biblioteca ecc.)

È garantita a tutti l'utilizzazione delle aule comuni disponendo la rotazione delle classi, sulla base delle attività previste nella programmazione didattica di ciascuna.

###  - Direzione

Il Dirigente Scolastico comunica, mediante affissione, orari e modalità di ricevimento dell’utenza, funzionali alle esigenze della stessa. Per motivi gravi e non differibili i genitori possono chiedere di essere ricevuti dal Dirigente anche in orari diversi da quelli prefissati.

###  - Ricevimento dei genitori

I colloqui individuali e le assemblee con i genitori, avvengono secondo il calendario stabilito all’inizio dell’anno scolastico; le famiglie saranno preventivamente avvertite mediante comunicazione scritta. Le assemblee e i colloqui individuali sono momenti di pertinenza esclusiva dei docenti e genitori, pertanto non è consentita la presenza dei bambini.

Nella prima riunione con i genitori, i docenti illustrano la programmazione didattica ed educativa della classe in relazione a:

1. gli obiettivi trasversali, legati a valori civili e culturali;
2. i contenuti prescelti per il perseguimento delle finalità disciplinari ed educative;
3. le metodologie e gli strumenti che saranno utilizzati;
4. le verifiche e la valutazione del processo di insegnamento/apprendimento.

Gli insegnanti nel corso dell’anno scolastico incontrano i genitori individualmente e durante le assemblee di classe, secondo un calendario che viene pubblicato sul sito della Scuola e sul registro elettronico. I docenti ricevono altresì, per appuntamento, i genitori che ne facciano richiesta.

###  - Corredo scolastico e abbigliamento alunni

Abbigliamento e corredo della Scuola dell’Infanzia:

* grembiule (rosa o celeste)
* tuta da indossare nei giorni di attività motoria.

Il corredo scolastico consiste nello zainetto contenente l’occorrente per la mensa (bavaglino con elastico, tovaglietta, bicchiere di plastica dura) e abbigliamento di ricambio.

Abbigliamento della Scuola Primaria:

* grembiule nero.
* tuta da indossare nei giorni di attività motoria.

###  - Refezione scolastica e Commissione Mensa

Il servizio di mensa è attivo per tutta la durata dell’anno scolastico ed è facoltativo eccetto per i giorni di rientro.

I pasti vengono confezionati da aziende certificate e sono distribuiti da personale idoneo, nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie.

I genitori, possono costituire un comitato che controlli la qualità del servizio offerto dalla ditta che provvede alla ristorazione.

Previa autorizzazione, possono accedere ai locali genitori facente parte della Commissione.

A seguito dell'azione di controllo, i membri della Commissione Mensa possono presentare al Dirigente segnalazioni su eventuali disservizi riscontrati.

###  - Retta

La retta mensile richiesta alle famiglie deve essere versata per intero entro e non oltre il 10 di ogni mese e per 10 mensilità (da settembre a giugno). Si ricorda che tale contributo è necessario per il funzionamento della Scuola, pertanto le famiglie sono invitate a rispettare le scadenze.

## Il Progetto triennale dell’ Offerta Formativa (PTOF)

###  - Criteri generali

1. Il Progetto di Offerta Formativa (PTOF) fissa i criteri generali, definisce gli obiettivi, indica le strategie, propone sistemi di valutazione che hanno complessivamente valore vincolante per l'intera comunità scolastica e per le corrispondenti attività programmatorie di competenza dei Consigli di interclasse.
2. Il PTOF, unitamente al Regolamento interno, rappresenta l'offerta formativa della Scuola e indica condizioni e modalità di attuazione.
3. Il PTOF è deliberato dal Collegio dei Docenti per gli aspetti formativi, didattici e pedagogici e dal Consiglio per gli aspetti finanziari ed organizzativi generali, secondo i termini di Legge.

###  - Approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento interno, dopo l’approvazione del Consiglio d’Istituto, diviene l’unico legalmente valido per tutto l’Istituto.

###  - Attuazione del Regolamento

Tutte le norme riportate nel testo definitivo del presente Regolamento, sono vincolanti per operatori ed utenti fino a nuove disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di Legge o in successivi provvedimenti del Consiglio.

### AFFINCHÉ LA SCUOLA ADEMPIA CON EFFICACIA IL PROPRIO COMPITO EDUCATIVO, ANCHE GARANTENDO ELEMENTARI PRINCIPI DI SICUREZZA E DI ORDINE, SI INVITANO TUTTE LE FAMIGLIE ALL’OSSERVANZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

Copia originale, firmata dal Dirigente Scolastico è depositata presso la Scuola.