



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo Sviluppo
Regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO
C.D. S. G. Bosco - S.M. 2° GRUPPO
Viale Rimembranze, 4 – 70044 POLIGNANO A MARE (BA)
Tel. 080/4240310 – Fax: 080/2462250



2007-2013 Con L'Europa investiamo nel vostro futuro!

Codice fiscale n. 93423630727 Pec: baic87100t@pec.istruzione.it E-mail:baic87100t@istruzione.it Sito Web: www.istitutodonboscopolignano.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Scuola dell'Infanzia

Anno scolastico 2015/2016

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Beatrice De Donato

ISTITUTO COMPRENSIVO C.D. S.G. BOSCO – SM 2° GRUPPO
70044 – POLIGNANO A MARE (BA)

REGOLAMENTO SCOLASTICO

PREMESSA

Il presente Regolamento ha lo specifico scopo di disciplinare i vari aspetti scolastici ed è espressione dell'autonomia organizzativa dell'istituto Comprensivo C.D. S.G.Bosco SM 2° Gruppo di Polignano a Mare. Esso fissa i comportamenti degli utenti del servizio scolastico nonché degli operatori scolastici nel loro complesso.

Tali soggetti, in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano, sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

Il Regolamento, è ispirato agli obiettivi formativi e alle proposte culturali del POF; l'applicazione e il rispetto, da parte di tutti, delle norme in esso contenute, garantiscono il buon funzionamento dell'Istituto e concorrono alla formazione educativo-culturale dell'alunno.

Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravviserà la necessità.

ORGANI DELL'ISTITUTO

-DIRIGENTE SCOLASTICO:

- è il legale rappresentante dell'Istituto Comprensivo C.D. S.G.Bosco SM 2° Gruppo;
- assicura la gestione unitaria del medesimo Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di controllo;
- gestisce il coordinamento delle risorse umane e le valorizza.

Esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali Scolastici.

- CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- approva il Regolamento dell'Istituto;
- adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze territoriali;
- adotta il POF;
- definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del Collegio dei Docenti ;
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti.

-COLLEGIO DEI DOCENTI:

- il CdD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal D.S. che lo convoca e lo presiede;
- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- formula proposte al D.S. per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività;
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni ;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.

-CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE- CLASSE

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono composti dai docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

Si svolgono almeno tre volte all'anno:

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate ;
- esprimono un parere obbligatorio sull'adozione dei libri di testo (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado);
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni;
- prendono in esame le attività organizzate dalla scuola, le necessità relative alla dotazione di particolari attrezzature, le iniziative a cui si intende partecipare, gli eventuali problemi del plesso.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

-D.S.G.A.

La Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi è a capo del personale amministrativo ed ausiliario.

Predisporre il Piano Annuale di utilizzo del personale ATA, che sottopone al D.S. per la sua regolarità, vigilando per la sua reale effettuazione.

La DSGA assiste il D.S. nella contrattazione di Istituto.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

- a) I genitori eletti nei Consigli di Intersezione possono chiedere - previa comunicazione al D.S. dell'ordine del giorno ed in accordo con lo stesso circa la data e l'orario della riunione - la convocazione dell'assemblea dei genitori della sezione.

b) Alle assemblee di sezione, o di Istituto possono partecipare con diritto di parola, il D.S. e i docenti della sezione.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 1 - ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA E ORARIO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

I Plessi della Scuola dell'Infanzia per l'anno Scolastico 2013/2014 attuano il seguente orario: dal lunedì al venerdì: ore 8.00/ 16.00;

I collaboratori scolastici provvedono all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso dell'edificio.

1.1 Dalle ore 8.00 e fino alle ore 9.00 gli alunni sono accolti a scuola accompagnati dai propri genitori ovvero da persone adulte delegate dagli stessi all'inizio dell'anno scolastico su modulo prestampato.

Nel caso dei bambini diversamente abili è il docente di sostegno che prende in consegna l'alunno.

1.2 Gli accompagnatori, dopo aver consegnato gli alunni ai rispettivi docenti, sono tenuti a lasciare libera l'area scolastica (spazio davanti alle aule e cancelli di entrate).

1.3 Gli insegnanti presenti in sezione accolgono gli alunni.

1.4 I genitori ovvero i loro delegati sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari, per ovvie esigenze organizzative e per consentire un regolare svolgimento delle attività educative e didattiche, eventuali ritardi sistematici saranno segnalati al D.S., che richiamerà all'osservanza della puntualità tramite comunicazione scritta alla famiglia.

1.5 I bambini in ritardo dovranno essere accompagnati in sezione dai collaboratori scolastici, gli accompagnatori dovranno firmare la giustificazione per entrata ritardata.

1.6 La fase dell'uscita degli alunni ha inizio alle ore 15.40 e termina alle ore 16.00. Al momento dell'uscita i genitori ovvero gli adulti delegati devono entrare nella sezione per prendere i propri bambini provvedendo poi a rivestirli negli appositi spazi comuni; non è consentito ai signori genitori sostare più del tempo necessario nell'edificio scolastico.

1.7 Solo in casi eccezionali gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni su richiesta dei genitori, previa compilazione del previsto modulo di uscita anticipata.

1.8 In caso di notevole ritardo del genitore/delegato all'uscita, il docente potrà affidare l'alunno ad un collaboratore scolastico che, qualora non rintracci alcun familiare, avviserà la Polizia Municipale per segnalare la situazione.

1.9 In occasione di assemblea sindacale del personale scolastico, la scuola informa la famiglia tramite avviso ai genitori. Poiché in caso di sciopero il personale scolastico non è tenuto a dichiarare preventivamente la propria adesione, il servizio

scolastico sarà organizzato in base all'effettiva presenza dei docenti, di cui verrà data comunicazione entro e non oltre l'orario di inizio delle lezioni. Pertanto gli accompagnatori sono tenuti a verificare personalmente la mattina dello sciopero l'organizzazione del servizio scolastico di quel giorno.

1.10 Gli alunni sono tenuti all'utilizzo delle magliette nel primo periodo e nell'ultimo periodo dell'anno scolastico (in base all'andamento delle condizioni climatiche); nel lasso di tempo compreso tra i due periodi citati indosseranno il grembiolino bianco.

INSERIMENTO ALUNNI NUOVI ISCRITTI

- a) Nei giorni che precedono l'inizio delle attività educative e didattiche le insegnanti incontrano tutti i genitori degli alunni nuovi iscritti per concordare con gli stessi i tempi e le modalità dell'inserimento di ogni singolo bambino avendo anche riguardo per le esigenze lavorative dei genitori medesimi.
- b) Per l'intera durata del periodo di inserimento concordato da genitori e docenti gli orari di ingresso e di uscita potranno differenziarsi rispetto a quelli indicati negli art. 27 e 28.
- c) Una fase di inserimento con orari differenziati e concordati tra genitori e docenti potrà essere prevista anche per i bambini che vengono iscritti nel corso dell'anno scolastico.

Art. 2 – ASSENZE

I docenti annotano quotidianamente sul registro di sezione le assenze degli alunni. Sarà necessario rientrare con il Certificato Medico nei seguenti casi:

- quando l'assenza si protrae per più di 5 giorni consecutivi, compreso il festivo;
 - quando ad un alunno sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc.; in tal caso il Certificato Medico deve contenere esplicitamente il parere favorevole del medico curante alla frequenza in tale situazione e i genitori sottoscriveranno una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità.
- . Le assenze lunghe di 1,2,3 mesi per esigenze di famiglia, devono essere giustificate per iscritto dai genitori, i quali avvertiranno preventivamente le insegnanti.
- . Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute.

Art. 3 – VIGILANZA

. Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici, nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro, devono

attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

. Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale o dell'orario anticipato e/o posticipato sono affidati alla custodia del collaboratore scolastico, che provvede a riunirli in uno spazio apposito.

. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità dei bambini.

. Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

. Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e funzionale allo svolgimento delle attività, evitando di far indossare collanine, orecchini, anelli, braccialetti, cinture, ecc..

Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiale antiurto ed infrangibili.

. Al di là di singoli ed innocui oggetti a cui i bambini sono talvolta molto legati (es. peluche), i genitori eviteranno di portare a scuola giocattoli senza un preventivo accordo con le insegnanti.

Art. 4 –SERVIZIO MENSA

Il servizio di refezione ricade interamente sotto la responsabilità dell'Amministrazione Comunale e, per essa, dell'Azienda appaltatrice del servizio stesso.

L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori.

Per formulare pareri e proposte sulla gestione del servizio viene costituita annualmente la Commissione Mensa con la partecipazione di genitori volontari.

Il momento della refezione ha una significativa valenza educativa.

A scuola non è consentita la somministrazione di cibi e bevande diverse da quelle fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

La richiesta di dieta in bianco, va comunicata il mattino al docente della classe, che provvede ad informare la cucina; se la necessità permane per un periodo più lungo è indispensabile apposito certificato del Medico Curante.

I genitori degli alunni provenienti da religione diversa dalla nostra, devono comunicare alle docenti quali sono i cibi che i loro figli non possono mangiare.

Gli alunni, che eccezionalmente non usufruiscono della mensa, devono essere prelevati da un genitore o da persona delegata all'orario prestabilito.

La consumazione della merenda è prevista solo nei giorni che non c'è mensa e si svolge in sezione, oppure in giardino.

Art. 5 – AVVALERSI / NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori al momento dell'iscrizione mediante apposita richiesta inserita nel modulo stesso dell'iscrizione.

La scelta ha valore per l'intero corso del triennio, fatto salvo il diritto di modificare la stessa entro i termini d'iscrizione dell'anno scolastico successivo.

Art. 6 – RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON FAMIGLIE ED ESTERNI

Il rapporto tra scuola e famiglia si fonda sulla collaborazione tra gli insegnanti di sezione e le singole famiglie.

I colloqui tra Genitori e Insegnanti si svolgono durante l'anno scolastico secondo un calendario che viene di volta in volta comunicato alle famiglie.

I genitori o esterni che intendono, a titolo volontario, contribuire all'arricchimento dell'offerta formativa, possono indicare la loro disponibilità presentando una apposita comunicazione per ottenere l'autorizzazione dal D.S.

Nel momento in cui interviene un esperto esterno volontario la responsabilità didattica e disciplinare resta comunque a carico dell'insegnante di sezione; l'esperto non si sostituisce all'insegnante, ma collabora con lui.

Pertanto, l'insegnante non deve lasciare la sezione.

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla segreteria e all'insegnante qualsiasi cambio di residenza o di numero telefonico.

Art. 7 –ELEZIONE DEI GENITORI RAPPRESENTANTI DI SEZIONE

Entro il mese di ottobre tutti i genitori degli alunni sono convocati in assemblea dal D.S., tramite comunicazione scritta, per eleggere i propri rappresentanti di sezione.

Art. 8 –VISITE GUIDATE

L'organizzazione e l'effettuazione di visite guidate a piedi e/o con l'utilizzo di mezzi di trasporto rientra , come tutte le attività che riguardano il rapporto con l'ambiente esterno, nelle scelte di tipo educativo-didattico, che i docenti di sezione possono autonomamente inserire nella programmazione scolastica, qualora siano perseguiti obiettivi formativi specifici che lo richiedono.

Per le uscite in paese e nelle zone limitrofe, raggiungibili a piedi o con l'uso dello

scuolabus, è sufficiente l'autorizzazione firmata dai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

Per le visite guidate effettuate sia all'interno che all'esterno del paese con mezzi pubblici, è necessario che l'autorizzazione sia controfirmata dai genitori di volta in volta.

I docenti organizzatori delle uscite didattiche, devono sempre e formalmente informare i genitori degli alunni delle proprie sezioni.

Si precisa che tutte le uscite devono essere comunicate e autorizzate dal D.S. o da chi ne fa le veci. Durante l'anno scolastico i bambini cinquenni che frequentano l'ultimo anno di scuola si recano presso l'istituto di Scuola Primaria per visitare i luoghi e i locali presso i quali l'anno successivo frequenteranno il nuovo corso di studio (Progetto Continuità Infanzia Primaria).

Qualora i docenti organizzatori (in particolare nelle Scuole dell'Infanzia e nelle scuole Primarie) ritengono opportuno avvalersi della collaborazione di qualche genitore, il D.S. affiderà anche ai genitori partecipanti l'incarico di accompagnatori, con tutti gli obblighi e le responsabilità conseguenti.

La partecipazione dei genitori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell'iniziativa.

Art. 9 -INFORTUNI ALUNNI

In caso di incidente o malore, il Personale della scuola presta un servizio di primo soccorso.

Per un infortunio di seria entità il docente contatta i genitori e il 118.

L'insegnante provvederà a relazionare per iscritto sulle modalità dell'incidente nonché ad informare subito l'ufficio di segreteria della scuola e il D.S. .

Art. 10 - INDISPOSIZIONE ALUNNI - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Se un alunno lamenta un malessere la scuola avvisa la famiglia affinché venga a prelevarlo; il personale scolastico non può in alcun modo accompagnare un alunno indisposto a casa.

Il genitore, o chi per lui, che preleva l'alunno indisposto deve firmare un modulo di dimissione predisposto dalla scuola nel quale viene indicato il motivo dell'allontanamento e dell'uscita anticipata.

E' importante che i genitori informino la scuola circa le malattie infettive e/o parassitarie per consentire di dare una informazione tempestiva agli altri genitori.

Essi sono tenuti inoltre a comunicare alle insegnanti della sezione altri eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.

Previa richiesta scritta e motivata i genitori degli alunni o le persone designate possono chiedere al D.S. di entrare a scuola in orari definiti per somministrare ai propri bambini i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o

altri interventi a supporto della salute degli alunni.
E' vietato che i bambini portino a scuola farmaci da assumere personalmente.

Art. 11 – COMPORTAMENTO E DISCIPLINA

Alunni

Non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti pericolosi alla propria ed altrui incolumità. Se ciò si verificasse i docenti ritireranno detto materiale ed informeranno i genitori.

Non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti che potrebbero distogliere l'attenzione del bambino dalle attività, ostacolando la piena e attiva partecipazione alle lezioni.

Gli alunni potranno accedere ai bagni di sezione previa autorizzazione dell'insegnante presente ; devono essere rispettate regole di civile convivenza, non devono compiere atti pericolosi: come spintoni e calci... , dovranno essere evitati comportamenti aggressivi sia sul piano fisico che verbale (offese, ingiurie di qualsiasi tipo, bestemmie).

In caso di reiterati e gravi comportamenti gli insegnanti convocheranno la famiglia e avvertiranno il D.S. al fine di adottare eventuali provvedimenti da adottare.

Genitori

a) Nelle scuole dell'Infanzia, i signori genitori hanno occasioni quotidiane di contatto con il personale e l'ambiente scolastico. Il loro comportamento pertanto deve sempre essere assolutamente rispettoso del lavoro dei docenti e del personale ausiliario, nonché delle regole che la scuola si dà (es. orari)

b) I signori genitori adeguano comunque i propri comportamenti al rispetto del Patto Educativo esplicitato nel P.O.F..

Docenti

I signori docenti hanno il dovere di rispettare il Regolamento d'Istituto, le direttive del D.S. e tutte le norme che disciplinano il servizio scolastico, adeguando i propri comportamenti:

- . al codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, allegato al CCNL/ Scuola del 29/11/2007.
- . al codice Deontologico che è parte integrante e qualificante del POF dell'Istituto.

Art. 12 –FESTE ORGANIZZATE A SCUOLA

A scuola possono essere organizzate feste di vario genere in sezione o in altri spazi comuni, previa autorizzazione del D.S. .

Gli insegnanti avranno cura di disciplinare queste situazioni in modo che sia garantito un clima di sezione corretto e contenuto .

I genitori interessati e i docenti dovranno essere garanti del rispetto delle regole, impedendo ogni possibile eccesso.

Art. 13 – IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Tra i docenti e gli alunni si stabilisce un Patto Educativo di Corresponsabilità che coinvolge tutti i docenti di classe, gli organi di Istituto, i genitori e gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità nella condivisione delle linee educative, tese al benessere scolastico e al successo formativo degli alunni stessi.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Beatrice De Donato

