



**Unione Europea**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo Sviluppo  
Regionale



**ISTITUTO COMPRESIVO**  
**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 Primaria**

### **Anno scolastico 2015/2016**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Beatrice De Donato

**ISTITUTO COMPRESIVO 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 PRIMARIA**

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

Il Plesso della Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo " S.G. Bosco" per l'anno Scolastico 2013/2014 attua il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì : ore 8.00/ 16.00 ( per il tempo pieno);
- dal lunedì al giovedì: ore 8.00 /13.30; il venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00 ( per il tempo normale).

Il Tempo Pieno è organizzato su una frequenza di 40 ore settimanali.

Il Tempo Normale è organizzato su una frequenza di 27 ore settimanali.

Le famiglie esercitano la scelta relativa al Tempo Scuola all'atto dell'iscrizione, tra le opzioni previste dalla normativa vigente.

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

1.1 Gli insegnanti devono essere presenti in classe cinque minuti prima dell'entrata degli alunni, nel rispetto della normativa vigente, al suono della prima campanella.

1.2 Gli alunni sono accolti all'ingresso da un Collaboratore Scolastico. Nel caso dei bambini diversamente abili è il docente di sostegno che prende in consegna l'alunno.

1.3 Tutti gli ingressi, ad eccezione di quello principale, vengono chiusi cinque minuti dopo l'orario di ingresso.

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.

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

1.5 Le lezioni si concludono dieci minuti prima del suono della campanella, nel rispetto del suddetto orario, per consentire agli alunni di prepararsi per l'uscita. Al suono della campanella, l'insegnante dell'ultima ora accompagnerà gli alunni fin sulla soglia delle diverse uscite, avendo cura che la stessa si svolga in modo ordinato.

1.6 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

1.7 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; tale modulo, sottoscritto dal D.S. e dal genitore, viene consegnato all'insegnante che ne prende nota sul registro di classe.

1.8 Gli alunni sono tenuti a giustificare le assenze sull'apposito libretto, consegnato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico.

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.

## Art. 2 – ASSENZE

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

- quando l'assenza si protrae per più di cinque 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.

## 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 personale incaricato, che provvede a riunirli in uno spazio apposito.

## Art. 4 –SERVIZIO MENSA -INTERVALLO

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.

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

La ricreazione con la consumazione della merenda si può svolgere in classe, negli spazi interni ritenuti idonei ed adeguati 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 della scuola primaria, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo, entro il termine dell'iscrizione.

#### Art. 6 – RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON FAMIGLIE ED ESTERNI

Il rapporto tra scuola e famiglia si fonda sulla collaborazione tra gli insegnanti di classe 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 singoli insegnanti ricevono i genitori due volte al mese secondo il calendario che viene comunicato alle famiglie.

Sono calendarizzati e comunicati alle famiglie i giorni per la consegna del Documento di Valutazione ( fine primo quadrimestre- fine anno scolastico).

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 classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante, ma collabora con lui.

Pertanto, l'insegnante non deve lasciare la classe.

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 CLASSE

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 classe. In questa assemblea i genitori sottoscriveranno il Patto Educativo di Corresponsabilità, nel caso in cui i genitori non l'abbiano sottoscritto in precedenza.

## 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 classe possono autonomamente inserire nella programmazione scolastica, qualora siano perseguiti obiettivi formativi specifici che lo richiedono (sono previste partecipazioni a laboratori, visione di spettacoli teatrali, di cineforum ,ecc).

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.

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 che frequentano la quinta classe effettuano incontri di interscambio con gli alunni del primo anno della Scuola Secondaria di Primo Grado, per momenti di condivisione delle esperienze scolastiche (Progetto Continuità).

## 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 classe 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

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 previa autorizzazione dell'insegnante presente; sia in classe che negli spazi comuni interni ed esterni, devono essere rispettate regole di civile convivenza: non correre nei corridoi, allontanarsi dalla propria classe, compiere atti pericolosi come spintoni e calci... , dovranno essere evitati comportamenti aggressivi sia sul piano fisico che verbale (offese, ingiurie di qualsiasi tipo, bestemmie).

Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto degli altri : della D.S., degli insegnanti, del personale non docente, dei compagni.

Gli alunni devono essere muniti di scarpe da ginnastica e tuta durante le attività motorie.

Gli alunni devono rispettare e usare con cura arredi e materiali scolastici.

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.

#### Art. 12 –FESTE ORGANIZZATE A SCUOLA

A scuola possono essere organizzate feste di vario genere in classe 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 classe corretto e contenuto.

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

#### Art. 13 – MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente per il svolgimento delle lezioni (libri, quaderni, materiale di cancelleria....).

I genitori sono invitati a controllare periodicamente lo zaino del proprio figlio e a provvedere alla sostituzione del materiale non più utilizzabile, affinché abbia materiale necessario allo svolgimento delle attività quotidiane.



#### Art. 14 – COMPITI A CASA

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa gli insegnanti operano in coerenza con la programmazione didattica.

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano regolarmente e con impegno i compiti assegnati.

I genitori dovranno guardare regolarmente il lavoro svolto a scuola, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia, condizione essenziale per una effettiva ed efficace motivazione all'apprendimento.

In caso di assenza i genitori sono tenuti ad informarsi sulle attività svolte a scuola e, nei limiti del possibile, a far svolgere i compiti assegnati durante il periodo di assenza.

#### Art. 15- USO DI LABORATORI E ALTRI SPAZI SCOLASTICI

Ai laboratori gli alunni potranno accedere solo se accompagnati o autorizzati dai docenti.

I laboratori (musicale, arte-immagine, informatica, biblioteca, tensostruttura, aula di sostegno, cortile) vengono utilizzati nell'ambito dell'orario scolastico per la normale attività didattica.

#### Art. 16 – 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