



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

II CIRCOLO DIDATTICO BIANCAVILLA

Approvato con delibera n° 4 del Consiglio di Circolo dell'08 gennaio 2015

Artt. 12 e 13 modificati con delibera n°1 del Consiglio di Circolo del 12 gennaio 2016



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 2 |
| Diritti degli alunni..... | 2 |
| Doveri degli alunni | 3 |
| Disciplina | 4 |
| Iscrizioni | 5 |
| Formazione delle classi e/o sezioni | 6 |
| Concessione nulla osta..... | 6 |
| Regolamentazioni ingressi, uscite, ritardi, giustificazioni | 6 |
| Uscite didattiche e viaggi d'istruzione..... | 8 |
| Vigilanza sugli alunni e procedura nei casi di infortunio | 9 |
| Utilizzo degli spazi, laboratori, biblioteca, palestra..... | 9 |
| Conservazione strutture e dotazioni..... | 10 |
| Art. 68) La scuola si impegna a mantenere contatti regolari con l'amministrazione comunale per richieste di manutenzione straordinaria. | 10 |
| Art. 69) I collaboratori scolastici si impegnano a: | 10 |
| Art. 70) Tutti gli alunni della scuola primaria possono usufruire della biblioteca presente in entrambi i Plessi e richiedere libri in prestito rivolgendosi direttamente al personale addetto e nei tempi previsti dall'orario. | 10 |
| Art. 71) Gli alunni che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. La mancata restituzione dei libri in prestito comporta una sanzione economica pari al prezzo del libro. | 10 |
| Modalità di comunicazione con studenti e genitori | 11 |
| Modalità di convocazione e svolgimento di assemblee e riunioni | 11 |
| Pubblicazione degli atti..... | 12 |
| Rilascio certificati e ricevimento del pubblico | 12 |
| Reclami | 12 |



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



PREMESSA

La scuola per favorire la formazione dell'uomo e del cittadino segue i principi della Costituzione, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali.

Essa inoltre promuove la prima alfabetizzazione culturale, favorisce lo sviluppo della personalità del fanciullo e ne riconosce il diritto all'attività didattica. In tal modo la scuola si presenta come offerta culturale nel suo territorio di riferimento (art. 33 – 34).

Allo scopo di dare attuazione alle finalità istituzionali la scuola, in regime di autonomia (legge n. 59 1997; D.P.R. 233/1998; D.P.R. 275/199; D. M. 1-2-2001, n. 44), elabora il Progetto educativo d'Istituto (PEI) che contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse e, integrato dal regolamento di Istituto, costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Il II circolo didattico di Biancavilla opera per il miglioramento continuo secondo un sistema di qualità CAF certificato per le pubbliche amministrazioni che consente di porre particolare attenzione nei confronti di tutti i portatori di interesse e di tutti i soggetti agenti del processo educativo (alunni, famiglie, personale scolastico).

Il Regolamento contiene la disciplina della scuola, rappresentata da un complesso di regole che definiscono i diritti e i doveri dei soggetti agenti del processo e ne regolano l'interazione all'interno della comunità scolastica.

Esso, inoltre, ha un ruolo indispensabile nell'educazione alla legalità e nella formazione del futuro cittadino proiettandolo nella più ampia prospettiva europeistica.

Diritti degli alunni

Art. 1) Lo studente ha diritto:

- a) all'alfabetizzazione culturale e alla formazione integrale della personalità;
- b) alla riservatezza;
- c) ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e a
- d) parteciparne attivamente e responsabilmente ;
- e) ad una valutazione trasparente e tempestiva da cui rilevare i punti di forza e i punti di debolezza per migliorare il proprio rendimento;
- f) a partecipare alle attività curriculari integrative e alle attività aggiuntive offerte dalla scuola, organizzate secondo tempi e modalità fondati sui propri ritmi di apprendimento;
- g) al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui lo studente appartiene;
- h) ad un ambiente salubre e sicuro favorevole alla crescita;
- i) ad un'adeguata strumentazione tecnologica.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Doveri degli alunni

Art. 2) Il corretto svolgimento della vita scolastica richiede il rispetto di alcuni doveri da parte degli alunni su alcuni dei quali devono vigilare i genitori, così come previsto anche dal patto di corresponsabilità firmato dai genitori all'atto dell'iscrizione.

Art. 3) L'alunno ha il dovere di:

- a) presentarsi puntualmente a scuola;
- b) frequentare regolarmente la scuola e assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- c) comportarsi correttamente nei rapporti interpersonali con gli operatori scolastici e con i compagni;
- d) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'Istituto;
- e) utilizzare in modo congruo le strutture, e i sussidi didattici per non causare danni al patrimonio scolastico;
- f) contribuire responsabilmente a rendere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- g) non utilizzare il telefonino o altre apparecchiature elettroniche all'interno dell'istituto e/o durante visite guidate e uscite brevi. In caso di necessità gli alunni possono usufruire dell'apparecchio telefonico della scuola. In caso di ritiro del telefonino, uno dei genitori, dovrà recarsi dal Dirigente Scolastico per la restituzione dello stesso;
- h) indossare l'uniforme che consiste nei mesi caldi maglietta polo manica corta in piquet bianco con logo della scuola ricamato, nei mesi freddi maglietta polo manica lunga in piquet blu royal con logo della scuola ricamato, al cui acquisto provvederanno le famiglie;
- i) presentarsi a scuola con il materiale scolastico necessario, evitandone la consegna da parte delle famiglie al personale collaboratore scolastico dopo l'ingresso;
- j) rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- k) accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti;
- l) favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa garantendo la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe e della scuola;
- m) riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- n) favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni nel rispetto dei principi di solidarietà e integrazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Disciplina

Art. 4) La disciplina, intesa come permanente rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente, è affidata alle responsabilità del Dirigente scolastico e del personale scolastico e ha, quale obiettivo finale, lo sviluppo dell'autocontrollo negli allievi.

Art. 5) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 6) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 7) In relazione ai doveri indicati nell'art. 3 del presente Regolamento si definiscono qui di seguito alcuni comportamenti degli alunni, tenuti all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico, per cui si prevede una sanzione disciplinare:

a) Comportamenti che impediscono il regolare svolgimento delle attività:

- utilizzare in qualsiasi modo, anche solo tenendoli accesi, telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici personali e non esplicitamente autorizzati;
- disturbare le lezioni e le altre attività della classe e della scuola;
- mancare ai doveri scolastici, assentarsi ingiustificatamente;
- arrecare, volontariamente o per negligenza, danni alle attrezzature, agli arredi della scuola, agli oggetti dei compagni e del personale della scuola, ai libri presi in prestito dalla biblioteca e all'edificio scolastico.

b) Comportamenti lesivi della dignità della persona e delle Istituzioni:

- comportarsi in modo offensivo, o indurre altri a farlo, nei confronti delle persone, dell'Istituzione scolastica e delle sue componenti.

c) Comportamenti pericolosi per sé e per gli altri:

- avventarsi contro i compagni o altre persone, o spingere altri a farlo;
- non rispettare intenzionalmente le norme di sicurezza, comunque definite e spiegate agli alunni dai responsabili, relative a qualsiasi attività scolastica interna o esterna all'Istituto.

Art. 8) Si individuano le seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione verbale dell'insegnante;
- ammonizione scritta dell'insegnante con annotazione sul registro, comunicazione ai genitori e loro eventuale convocazione;
- ammonizione del Dirigente scolastico, comunicazione ai genitori e loro eventuale convocazione.

Art. 9) Gli organi competenti potranno irrogare le sanzioni disciplinari che riterranno adeguate al caso specifico.

Art. 10) Si applica, altresì, il principio della riparazione del danno e si può convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Iscrizioni

Art. 11) Le iscrizioni degli alunni alle classi iniziali della scuola dell'infanzia e primaria vanno normalmente effettuate entro il mese di gennaio e comunque entro il termine fissato dalla circolare ministeriale emanata annualmente.

Art. 12) Per le iscrizioni dei bambini alla scuola dell'infanzia ricevute entro il termine si darà precedenza a:

- a) alunni diversamente abili (precedenza assoluta);
- b) alunni residenti nel comune;
- c) alunni di maggiore età;
- d) alunni i cui fratelli o sorelle sono già iscritti all'istituto;
- e) situazioni documentate dai servizi sociali;
- f) alunni i cui genitori lavorano entrambi;
- g) alunni con madre lavoratrice;
- h) alunni con un genitore che presta servizio nell'Istituto;
- i) alunno non residente nel comune ma con un genitore che lavora nel comune in cui è ubicata la scuola solo se certificata;
- j) alunno in affidamento o immigrato.

Art. 13) L'iscrizione degli alunni che richiedono la frequenza anticipata alla scuola dell'infanzia (alunni che compiono il 3° anno di età nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il termine previsto dalla circolare emanata dal MIUR) avverrà solo se si verificherà la disponibilità di posti e l'accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa.

Art. 14) L'iscrizione alla sezione di scuola dell'infanzia viene annullata in caso di assenza prolungata, continua e ingiustificata. Dal 30 di settembre dopo i primi quindici giorni si avvertono le famiglie e si provvede all'annullamento dell'iscrizione e all'inserimento di eventuali alunni in lista di attesa fino al numero stabilito in iscrizione.

Art. 15) Sussiste l'obbligo di iscrizione alla scuola primaria per gli alunni che compiono 6 anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 16) Hanno facoltà di iscrizione con richiesta di frequenza anticipata coloro che compiono 6 anni entro il 30 aprile dell'anno solare successivo (a meno di diversa disposizione da parte della circolare emanata annualmente dal MIUR).

Art. 17) Per le iscrizioni dei bambini alla scuola primaria ricevute entro il termine si darà precedenza a

- a) alunni diversamente abili (precedenza assoluta);
- b) alunni residenti nel comune;
- c) alunni già frequentanti la scuola dell'infanzia dell'istituto;
- d) alunni i cui fratelli o sorelle sono già iscritti e frequentanti l'istituto;
- e) situazioni documentate dai servizi sociali;
- f) alunni con un genitore che presta servizio nell'Istituto;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



- g) alunno non residente nel comune ma con un genitore che lavora nel comune in cui è ubicata la scuola solo se certificata;
- h) alunno in affido o immigrato.

Formazione delle classi e/o sezioni

Art. 18) L'assegnazione degli alunni alle classi e sezioni avviene secondo criteri di imparzialità, equilibrio e trasparenza.

Art. 19) La formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia prevede la presenza omogenea per età, eterogenea per sesso e rispettando i criteri numerici stabiliti dalla circolare emanata dal MIUR.

Art. 20) La formazione delle classi della scuola primaria sarà effettuata rispettando i seguenti criteri:

- a) eterogeneità per appartenenza di genere maschile e femminile;
- b) percentuale del 30% alunni cittadinanza non italiana che non conoscono la lingua italiana e rispettando i criteri numerici stabiliti dalla circolare emanata dal MIUR;
- c) per assegnazione ai plessi.

Art. 21) Nell'assegnare i docenti alle classi e alle sezioni, il Dirigente Scolastico tiene conto della continuità didattica, delle competenze professionali e delle inclinazioni professionali, del posto occupato in graduatoria.

Art. 22) Il Dirigente scolastico può derogare dai criteri sopracitati per gravi e accertati motivi.

Concessione nulla osta

Art. 23) La concessione del **nulla-osta** deve essere supportato da valide motivazioni tra le quali non rientra l'insoddisfazione per la scelta del docente fondata su pregiudizi.

Art. 24) Il nulla osta sarà inviato alla scuola presso la quale si chiede nuova iscrizione solo dopo aver verificato l'effettivo accoglimento della nuova iscrizione da parte dell'istituzione scolastica.

Regolamentazioni ingressi, uscite, ritardi, giustificazioni

Art. 25) Le regole per l'ingresso e per l'uscita e le modalità di giustificazione delle assenze, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate sono tese a garantire la sicurezza dei bambini e lo svolgimento regolare di tutte le attività didattiche e non, previste dalla scuola.

Art. 26) L'attività didattica si sviluppa in cinque giorni settimanali.

Art. 27) L'orario settimanale per la scuola dell'infanzia è dalle **ore 08,10 alle ore 13,10**, con possibilità di flessibilità oraria **fino alle 09,00 e dalle ore 12,40;**

Art. 28) L'orario settimanale per la scuola primaria in entrambi i Plessi è dal lunedì al giovedì dalle 08.05 alle 13.30, il venerdì dalle 08.05 alle 13.25.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Art. 29) L'orario settimanale per la scuola primaria prevede attività di accoglienza 08.05-08.25, di ricreazione 11.05-11.25 e di riflessioni 13.10-13.30.

Art. 30) L'orario adottato per la scuola primaria rispetta i ritmi e il carico cognitivo degli alunni, pertanto la scuola adotta soluzioni che soddisfino le esigenze degli alunni.

Art. 31) I docenti (come previsto dal CCNL 2006-09 - Art. 29 comma 5) hanno l'obbligo di trovarsi in classe o negli spazi interni concordati **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 32) Gli alunni devono essere accompagnati dal genitore o dalla persona da lui delegata all'ingresso della scuola e non direttamente nelle aule.

Art. 33) Non è consentito l'ingresso in aula ai genitori e a persone estranee prima dell'inizio e durante le lezioni a meno di esplicita autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.

Art. 34) I genitori possono chiedere colloqui alla fine delle lezioni in caso di particolari urgenze e previo accordo con l'insegnante e/o con il team durante le ultime ore della progettazione.

Art. 35) Il personale esterno (personale del Comune, operai di imprese private, rappresentanti di case editrici ed in genere soggetti portatori di interessi privati) non ha accesso ai locali scolastici in orario curricolare a meno di espressa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Art. 36) I genitori eletti in Organi Collegiali hanno accesso nell'edificio scolastico solo per motivi inerenti l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 37) I genitori e coloro che sono coinvolti in attività di volontariato in biblioteca, negli Orti di pace, in attività manuali/ ricreative, in lettura espressiva con autorizzazione o incarico scritto del Dirigente Scolastico, concordano la loro presenza a scuola con la **Funzione Strumentale Enti Esterni e Genitori** e con i referenti dei progetti e appongono la loro firma sul registro del personale esterno alla scuola. Nel caso in cui il loro comportamento si presentasse poco corretto o produrrebbe disturbo alle attività didattiche potrebbero essere allontanati.

Art. 38) I docenti curano in modo particolare l'uscita degli alunni che deve avvenire in modo ordinato ed evitando la confusione.

Art. 39) I genitori o le persone da loro delegate dovranno attendere i loro figli, che saranno a loro direttamente consegnati dai docenti, nell'area esterna.

Art. 40) Gli alunni che usufruiscono del **servizio scuolabus** hanno orari differenti di ingresso e di uscita secondo i criteri stabiliti in concerto tra l'Assessorato alla Pubblica Istruzione e il Dirigente scolastico.

Art. 41) Le assenze per malattia superiori ai cinque giorni, compresi i festivi, saranno giustificate allegando certificato medico.

Art. 42) Le assenze non dovute a motivi di salute superiori a cinque giorni, dovranno essere precedute da una richiesta motivata al Dirigente Scolastico da parte dei genitori.

Art. 43) Le assenze frequenti non debitamente giustificate e violazioni dell'orario immotivate saranno comunicate al Dirigente scolastico che avrà cura **di ricordare tramite lettera scritta e protocollata ai genitori, che sono per legge i primi garanti del diritto allo studio dei loro figli e hanno l'onere della sorveglianza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico, i propri obblighi. In caso di reitero delle assenze il Dirigente scolastico provvede a convocare i genitori in direzione. In caso**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



di ulteriore riscontro negativo il Dirigente Scolastico provvede ad avvisare le Autorità competenti: Carabinieri, Servizi Sociali e Tribunale dei Minori per i provvedimenti del caso.

Art. 44) Nel caso di entrate posticipate il bambino deve essere accompagnato all'interno della scuola e il genitore (o la persona da lui delegata) motiverà sul registro custodito dai collaboratori scolastici le ragioni del ritardo stesso. Il collaboratore scolastico provvederà ad accompagnare l'alunno in classe. Il docente annoterà l'ingresso posticipato dell'alunno sul registro di classe.

Art. 45) Nel caso di uscita anticipata, il genitore (o la persona da lui delegata) dovrà ritirare all'ingresso della scuola il bambino giustificando sul registro custodito dai collaboratori scolastici l'uscita stessa.

Art. 46) I casi di ritardo nel ritiro degli scolari in uscita non sono accettabili, se non in casi eccezionali e imprevisi previo preavviso tempestivo al personale scolastico. Ritardi all'uscita ingiustificati e continuativi saranno comunicati dal personale docente ed ausiliario al dirigente scolastico.

Art. 47) I docenti giornalmente rileveranno le assenze sul registro di classe, le uscite anticipate e le entrate posticipate.

Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Art. 48) All'inizio dell'anno i docenti acquisiscono agli atti l'autorizzazione scritta dalle famiglie per effettuare le visite guidate all'interno del territorio comunale a piedi, con gli scuolabus del Comune, con mezzi pubblici.

Art. 49) Per le uscite fuori dal territorio comunale si segue la seguente procedura:

- a) i docenti del team propongono nella prima interclasse dell'anno scolastico, con la presenza dei genitori, le uscite didattiche e, nel far conoscere il programma della visita guidata, richiedono ai genitori autorizzazione scritta di permesso;
- b) la **Funzione Strumentale Enti esterni e Genitori** della scuola raccoglie le proposte;
- c) il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Circolo deliberano in merito e segue l'affissione all'albo da parte dell'organo esecutivo;
- d) si interpellano ditte o agenzie di trasporto al fine di individuare quelle che, a parità di garanzie di sicurezza, presentano preventivo di spesa più conveniente;

Art. 50) Sono ammessi all'uscita solo gli alunni coperti da polizza assicurativa volontaria.

Art. 51) L'eventuale spesa è a carico delle famiglie. Nel caso in cui, si presenti una fascia di classi con numero dispari (es. 5 classi) il costo complessivo, dei pullman comunali o a noleggio, verrà suddiviso in modo equo tra tutti gli alunni partecipanti.

Art. 52) In occasione di visite guidate o altri particolari eventi, la scuola garantisce la copertura economica per gli alunni in difficoltà economiche e per i genitori accompagnatori degli alunni diversamente abili (L.104, 3).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Art. 53) Gli alunni sono accompagnati dai docenti della classe o della sezione, se necessario da un collaboratore scolastico, dal genitore rappresentante di classe o di sezione, dall'assistente igienico personale o dal genitore (alunni diversamente abili L.104 art.3,3).

Art. 54) Per le uscite brevi e /o a piedi nel territorio gli insegnanti coodocenti, di inglese o di religione che risultano secondo l'orario vigente nella classe hanno il dovere di accompagnare gli alunni concordando con il referente di Plesso l'orario per eventuali sostituzioni in altre classi e/o per il cambio provvisorio di orario.

Vigilanza sugli alunni e procedura nei casi di infortunio

Art. 55) Gli alunni della scuola sono costantemente vigilati dall'entrata nell'edificio scolastico fino all'orario di uscita.

Art. 56) La vigilanza viene espletata da tutto il personale scolastico, docente e non docente.

Art. 57) In caso di sciopero o di assemblee sindacali, la Scuola avvisa in anticipo le famiglie tramite comunicazione scritta sul diario o foglio, con obbligo di firma del genitore.

Art. 58) I genitori (o le persone delegate), nel giorno in cui è previsto lo sciopero, hanno il dovere di accertarsi della normale erogazione del servizio accompagnando personalmente i loro figli a scuola.

Art. 59) Per imprevisti di qualunque natura la Scuola assicura il mantenimento del servizio, la riduzione al minimo del disagio, la garanzia di tutela dei minori.

Art. 60) In caso di ritardo dell'insegnante di turno, i docenti presenti, compresi gli specialisti, sono responsabili della vigilanza degli alunni.

Art. 61) In caso di infortunio la prassi adottata dalla scuola è la seguente:

- a) immediato primo soccorso all'alunno da parte dell'adulto presente;
- b) comunicazione tempestiva all'addetto al pronto soccorso;
- c) informazione tempestiva alla famiglia ed invito a presentarsi al più presto a scuola;
- d) trasferimento al pronto soccorso dell'alunno nei casi in cui il servizio di pronto soccorso della scuola ritiene che il bambino necessiti il trasferimento in Ospedale a meno che il genitore non apponga firma liberatoria con la quale si assume la responsabilità di non voler accompagnare il bambino al pronto soccorso;
- e) relazione particolareggiata al Dirigente scolastico da parte del personale presente all'infortunio secondo il modello predisposto;
- f) per incidente particolarmente grave, viene chiamato il pronto intervento che deciderà per un adeguato ricovero con ambulanza.

Utilizzo degli spazi, laboratori, biblioteca, palestra



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Art. 62) La scuola si propone l'utilizzo degli spazi interni ed esterni (cortili didattici, giardini, laboratori, biblioteca, palestra) per stimolare l'apprendimento attivo e metacognitivo degli alunni, al fine di prevenire la dispersione scolastica e favorire la formazione integrale della personalità.

Art. 63) Il personale scolastico deve assicurarsi che non vi siano pericoli per l'incolumità degli alunni durante l'uso degli spazi attigui all'edificio scolastico (orto didattico e cortile).

Art. 64) L'utilizzo dell'orto didattico, dei laboratori, della biblioteca e della palestra è regolamentato secondo un ordine stabilito ad ogni inizio d'anno scolastico dai docenti in collaborazione con i referenti.

Art. 65) L'orario di fruizione degli appositi spazi e laboratori è affisso nella bacheca d'Istituto e viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico alle classi.

Art. 66) Il laboratorio mobile di informatica prevede l'uso dei computer portatili in classe per contribuire allo sviluppo della competenza digitale.

Art. 67) Tutto il personale scolastico e gli alunni di ogni classe saranno addestrati nel corso dell'anno scolastico, a più riprese, per affrontare eventuali calamità naturali o incendi. Ciascuno si atterrà alle istruzioni ricevute o assimilate attraverso prove e simulazioni nel rispetto di un preciso e dettagliato piano di evacuazione.

Conservazione strutture e dotazioni

Art. 68) La scuola si impegna a mantenere contatti regolari con l'amministrazione comunale per richieste di manutenzione straordinaria.

Art. 69) I collaboratori scolastici si impegnano a:

- a) apertura della scuola e accoglienza degli alunni;
- b) apertura totale del portone d'ingresso nei momenti di entrata ed uscita degli alunni;
- c) attenta ed attiva sorveglianza degli alunni per tutta la durata delle entrate ed uscite e in caso di ritardo a assenza improvvisa e momentanea dell'insegnante;
- d) vigilanza costante ai servizi ed attivo ausilio ai più piccoli;
- e) accompagnamento degli alunni durante gli spostamenti all'interno della scuola in assenza o impedimento del docente;
- f) costante igiene dei servizi e di tutti gli ambienti scolastici;
- g) annotazione sul registro delle uscite anticipate e delle entrate posticipate degli alunni;
- h) distribuzione e restituzione sussidi e/o materiali didattici.

Art. 70) Tutti gli alunni della scuola primaria possono usufruire della biblioteca presente in entrambi i Plessi e richiedere libri in prestito rivolgendosi direttamente al personale addetto e nei tempi previsti dall'orario.

Art. 71) Gli alunni che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. La mancata restituzione dei libri in prestito comporta una sanzione economica pari al prezzo del libro.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Modalità di comunicazione con studenti e genitori

Art. 72) La scuola valorizza i momenti di confronto con le famiglie e concorda con loro strategie educative per limitare atteggiamenti educativi contraddittori.

Art. 73) Le modalità di comunicazione tra la scuola e le famiglie sono costituite da: assemblee di classe e incontri individuali con la presenza di tutti i docenti del team e informazione quadrimestrale.

Art. 74) Durante il periodo delle iscrizioni degli alunni alle classi prime ai genitori vengono date informazioni puntuali attraverso assemblee e colloqui personali.

Art. 75) Gli alunni di 5 anni, iscritti alla classe prima, conosceranno durante la frequenza della scuola dell'infanzia i docenti della scuola primaria, in appositi incontri programmati e fissati annualmente dai referenti del Progetto continuità.

Art. 76) Durante l'anno scolastico gli alunni trasferiti vengono inseriti nelle classi nel rispetto della normativa sulla sicurezza secondo criteri stabiliti dagli Organi Collegiali e comunque favorendo un sereno approccio alla nuova realtà di classe.

Art. 77) Per l'inserimento di alunni stranieri la scuola garantisce:

- a) massima flessibilità degli interventi apprenditivi e formativi da parte del personale responsabile;
- b) progetti personalizzati;
- c) programmazione specifica di attività didattiche nel rispetto del bagaglio culturale del bambino.

Modalità di convocazione e svolgimento di assemblee e riunioni

Art. 78) Le riunioni e le assemblee di classe, gestite dai docenti, vengono convocate attraverso comunicazioni sul diario degli alunni e/o attraverso inviti ciclostilati alle famiglie.

Art. 79) Gli insegnanti incontrano i genitori sia collegialmente durante le assemblee di classe che individualmente a seguito degli incontri di programmazione.

Art. 80) Nella prima assemblea i docenti dell'équipe presentano alle famiglie l'itinerario formativo disciplinare annuale specificando:

- a) gli obiettivi formativi generali;
- b) le metodologie didattiche adottate;
- c) Il patto di corresponsabilità scuola-famiglia;
- d) I descrittori di valutazione;
- e) Il regolamento d'Istituto.

Art. 81) I Consigli di Intersezione, Interclasse, il Collegio dei docenti e il Consiglio di Circolo sono convocati, di norma con comunicazione scritta, con preavviso di 5 giorni.

Art. 82) Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero di un terzo dei componenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Art. 83) I genitori possono chiedere la disponibilità dei locali scolastici per riunioni da svolgersi, anche senza la presenza dei docenti, dietro richiesta scritta con gli argomenti da trattare, al Dirigente Scolastico, almeno sei giorni prima dell'effettuazione. A tali riunioni possono partecipare, come previsto dalla normativa vigente, i docenti e il Dirigente Scolastico, anche se non espressamente invitati.

Art. 84) Su richiesta dei docenti, Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie particolari situazioni relative all'andamento didattico o disciplinare attraverso lettere personali o chiede colloqui con i genitori.

Pubblicazione degli atti

Art. 85) La pubblicità degli atti del Consiglio di Circolo avviene mediante affissione, all'Albo pretorio nel sito della scuola, della copia integrale del testo e delle delibere adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta.

Rilascio certificati e ricevimento del pubblico

Art. 86) Durante l'anno scolastico i certificati per gli alunni verranno rilasciati, previa domanda scritta contenente i dati anagrafici, la classe frequentata, nonché l'uso a cui il certificato è destinato.

Art. 87) I certificati vengono rilasciati secondo la seguente tempistica:

- a) entro tre giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda per certificazioni di iscrizione e frequenza;
- b) entro cinque giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda per certificazioni con votazione o giudizi;
- c) entro dieci giorni lavorativi per quelli relativi al personale (certificati di servizio, stipendio);
- d) gli attestati e i documenti di valutazione degli alunni vengono consegnati dai docenti di ciascuna equipe entro 20 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio o esami.

Art. 88) Gli uffici di segreteria ricevono il pubblico dalle ore 11.00 alle 13.00 nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e, nel periodo coincidente con l'attività didattica, il martedì pomeriggio dalle 15,00 alle 18,00.

Art. 89) In presenza di specifiche richieste e in concomitanza con scadenze particolari (iscrizioni, consultazione libri di testo, Organi Collegiali), l'orario di ricevimento degli uffici può essere intensificato e/o modificato.

Art. 90) Il Dirigente Scolastico riceve dal lunedì al venerdì previo appuntamento.

Reclami

Art. 91) La scuola opera per il miglioramento continuo secondo un sistema di qualità CAF certificato per le pubbliche amministrazioni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Repubblica Italiana - Regione Siciliana
DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO DIDATTICO
CTEE04600R



Art. 92) Chiunque può segnalare disfunzioni o anomalie sul servizio offerto, proposte di miglioramento, suggerimenti e consigli.

Art. 93) I reclami possono essere espressi:

- a) al docente che espleta la Funzione Strumentale per i Genitori tramite un colloquio richiesto su appuntamento o un messaggio inviato alla pagina facebook del Secondo Circolo di Biancavilla o all'indirizzo di posta elettronica della Funzione Strumentale Genitori;
- b) imbucando una lettera nella cassetta posta all'ingresso di ogni plesso;
- c) tramite apposito modulo scaricabile dal sito e presentato al Dirigente.

Art. 94) Le segnalazioni tramite la docente Funzione Strumentale genitori o il reclamo scritto al Dirigente saranno presi immediatamente in considerazione.

Art. 95) Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.