



**ISTITUTO COMPRENSIVO
“CARPI ZONA NORD”**

via Magazzino 17/a 41012 Carpi
tel. 059682601 – fax 059650810

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Scuole Primarie “M. Libertà”, “M.A. Saltini”

Art . 1 – Orario della scuola primaria

L'orario scolastico si articola nel modo seguente:

1. Attesa - pre-scuola

Plesso M. Libertà: dalle 7.30 alle 8.25. Plesso Saltini dalle 7.30 alle 7.55.

Prima dell'orario di ingresso sono ammessi nell'edificio scolastico soltanto gli alunni i cui genitori, per validi e documentati motivi di lavoro, abbiano richiesto ed ottenuto l'utilizzo del pre-scuola fornito dall'amministrazione comunale

Gli alunni dovranno tenere comportamenti corretti, tali da non causare difficoltà, fastidi o danni agli altri e all'ambiente.

Quando si protraggano atteggiamenti di indisciplina, la Presidenza potrà avvisare le famiglie e concordare con le stesse idonee modalità di intervento.

2. Orario di lezione

Plesso M. Libertà

- dal Lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30
- rientri pomeridiani dalle ore 13.55 alle ore 16.00, con possibilità di servizio mensa.

Le famiglie che, per necessità motivate, sono interessate al rientro pomeridiano anticipato, possono fare richiesta scritta all'insegnante.

Plesso Saltini

- dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle 13.00.

3. Ingresso

Gli Insegnanti devono essere presenti a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e, al suono della prima campana, conducono le loro scolaresche nella propria aula; i genitori accompagneranno i figli soltanto fino all'ingresso della scuola.

Dopo il suono della seconda campana, che segna l'inizio delle lezioni, la porta d'ingresso della scuola verrà chiusa e saranno ammessi soltanto gli alunni in ritardo per gravi ed eccezionali motivi, giustificati e accompagnati dai genitori.

Gli alunni che si presentano in ritardo, non accompagnati da un genitore, saranno accettati, ma l'insegnante avvertirà la famiglia, sollecitandola a una maggiore puntualità. Le disposizioni su esposte valgono sia per l'ingresso del mattino che per quello del pomeriggio.

4. Intervallo

Durante l'intervallo e il periodo successivo al pranzo per le classi che usufruiscono del servizio di mensa, ciascuna classe sarà vigilata dal proprio insegnante .

In caso di necessità la vigilanza degli alunni può essere affidata ai collaboratori scolastici.

5. Uscita

I genitori attenderanno l'uscita degli alunni fuori dalla scuola. Gli insegnanti accompagneranno le scolaresche in fila fino all'uscita dalla scuola e affideranno gli alunni a uno dei genitori o a persona maggiorenne delegata per iscritto da un genitore.

In caso di ripetuti ritardi nel ritiro dei bambini, si provvederà a richiamare per iscritto le famiglie a una maggiore puntualità.

Art. 2 - Assenze

1. La presenza degli alunni è obbligatoria, salvo dispense previste dalla legge, a tutte le attività scolastiche e a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.
2. Le assenze degli alunni vanno tutte giustificate per iscritto, all'atto della riammissione a scuola, all'insegnante. Gli alunni assenti a scuola per 5 (cinque) o più giorni consecutivi (sabato e domenica compresi) sono riammessi a scuola previo esibizione di certificato medico di idoneità di frequenza.
3. Le famiglie saranno informate dei ritardi e delle assenze ingiustificate.
Dei casi recidivi sarà informato il Dirigente Scolastico per i procedimenti di legge.

Art. 3 - Uscite anticipate

1. Nessun alunno può uscire da solo.
Qualora, per motivi eccezionali, abbia bisogno di uscire in anticipo deve essere ritirato da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata per iscritto da un genitore. La delega va trattenuta nel registro di classe.
L'uscita anticipata va registrata e firmata su apposito modulo, fornito ai collaboratori scolastici e consegnato agli insegnanti.
2. In caso di insorgenza di malessere o infortunio degli alunni verranno attivate le seguenti procedure:
 - si avviserà tempestivamente la famiglia per telefono, affinché un genitore si presenti a scuola a prendere il figlio;
 - in caso di incidenti gravi verranno avvisati sia i genitori che i servizi di pronto intervento.
3. E' da evitarsi, fin dove è possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe per accompagnare l'alunno infortunato al Pronto Soccorso.
4. Tutte le famiglie degli alunni devono lasciare un recapito telefonico.
5. La famiglia dell'alunno infortunato dovrà essere avvertita dalla scuola anche nel caso in cui l'infortunio non richieda il trasporto dell'alunno al Pronto Soccorso.

Art. 4 – Alunni - Norme di comportamento e provvedimenti disciplinari

1. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
2. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

3. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
4. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.
5. La consumazione della merenda e delle bevande è consentita, di norma, durante l'intervallo e le pause regolate dall'insegnante.
6. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
7. Non è consentito portare a scuola telefoni cellulari, lettori mp3, ecc... ed ogni oggetto che può risultare pericoloso.
8. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida.
9. 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.
10. In caso di comportamento scorretto, gli insegnanti provvederanno a :
 1. richiamare l'alunno alla propria personale responsabilità, indirizzandolo alla riparazione del danno, a favore della comunità;
 2. informare la famiglia attraverso comunicazione scritta e/o verbale, al fine di ottenere collaborazione per individuare strategie comuni alla risoluzione delle problematiche.
11. Qualora i richiami non abbiano raggiunto il loro scopo, I docenti si riservano di escludere temporaneamente l'alunno da uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattico-sportive e iniziative analoghe.

Art. 5 – Diritto di trasparenza nella didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva alla vita della scuola.
2. I docenti spiegano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
3. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 6 – Rapporti scuola famiglia

La famiglia riveste un ruolo fondamentale, in quanto prima responsabile dell'educazione dei figli.

La scuola richiede la sua insostituibile collaborazione nella condivisione del progetto educativo.

Il Dirigente, nell'esercizio del proprio ruolo, offre un importante sostegno di coordinamento e consulenza nei rapporti scuola-famiglia.

1. All'inizio dell'anno scolastico viene consegnata ai genitori la calendarizzazione degli incontri, nell'ambito della collaborazione scuola – famiglia.
2. Sono previsti i seguenti momenti:
 - Colloqui individuali con le famiglie: un ricevimento generale e colloqui su richiesta e previo appuntamento, due volte l'anno, secondo il calendario predisposto dal Collegio dei docenti. Oltre ai momenti programmati, gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, previo appuntamento, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso della famiglia
 - Assemblee di classe: due volte l'anno. Per i genitori delle future classi prime, nel mese di giugno, viene organizzata dai docenti un'assemblea per fornire tutte le informazioni necessarie.
 - Consegna del documento di valutazione e colloqui quadrimestrali: alla fine del I e del II quadrimestre.

- Consigli di Interclasse docenti/genitori: prevedono la presenza di un rappresentante dei genitori per ogni classe e di tutti gli insegnanti del plesso. Sono calendarizzati quattro incontri.

3. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono possibili anche altre forme di collaborazione, suggerite dai genitori stessi.
4. Strumenti ordinari di comunicazione sono: annotazioni sul diario/quaderno degli avvisi, circolari o avvisi del Dirigente Scolastico.
5. In caso di sciopero del personale della scuola verranno informate le famiglie con tempestivo preavviso. In tale occasione verranno applicate le norme vigenti di garanzia dei servizi pubblici essenziali.
6. I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di domicilio e/o numero telefonico per poter essere reperiti in caso di necessità.
7. Il Dirigente Scolastico riceve I genitori su appuntamento, è consigliabile prendere appuntamento alcuni giorni prima.
8. L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico in orari stabiliti e comunicati alle famiglie.

Art. 7 – Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con I genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore previste per i colloqui.
4. I genitori degli alunni che fanno parte di uno degli organi collegiali, in virtù della loro carica, hanno libero accesso ai locali scolastici. L'entrata nelle aule durante l'orario delle lezioni è loro consentita solo in casi eccezionali e per questioni non di carattere personale.

Art. 8 – Accesso degli estranei nei locali scolastici

1. Nessuna persona estranea e comunque non autorizzata dalla presidenza può entrare nell'edificio scolastico.
Le porte di accesso alla scuola devono essere chiuse e l'accesso di estranei deve sempre essere controllato dai collaboratori scolastici.
2. Gli "esperti" che operano alle dipendenze dell'amministrazione comunale e gli operatori ASL possono accedere ai locali scolastici dopo essersi qualificati presso il personale ausiliario.
I docenti nell'espletamento delle attività previste dal POF possono invitare in classe persone in funzione di "esperto" per I quali richiederanno di volta in volta l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle loro funzioni; la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.
3. L'eventuale divulgazione della documentazione raccolta, relativa alle esperienze didattiche, è regolamentata dalla legge sulla privacy.
4. I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare queste disposizioni.
5. Gli studenti ammessi dal Dirigente Scolastico a stages di tirocinio presso l'Istituto devono concordare con il proprio tutor il calendario delle presenze; la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente.

Art. 9 – Criteri per la formazione delle classi prime

Le classi prime sono formate con l'intento di garantire il più possibile l'equilibrio qualitativo e quantitativo; per la loro formazione si tiene conto dei seguenti criteri:

- a) suddivisione equa tra maschi e femmine
- b) suddivisione equa per età (1° e 2° semestre dell'anno di nascita)
- c) parere dei docenti della scuola dell'Infanzia; segnalazione da parte loro di incompatibilità di carattere tra alunni
- d) equa distribuzione dei casi problematici
- e) valutazione dei docenti per la formazione definitiva dei gruppi classe: al termine di un periodo iniziale di classi aperte gli insegnanti definiranno i gruppi classe, apportando eventuali modifiche in base alle informazioni raccolte
- f) le richieste dei genitori saranno accolte solo dopo aver seguito i suddetti criteri.

Art 10 - Criteri di precedenza per accogliere le domande di iscrizione alla classe 1ª nel caso di superamento del limite numerico

- a) Alunni che hanno fratelli frequentanti lo stesso plesso
- b) Lavoro dei genitori all'interno dello stradario del plesso richiesto
- c) Residenza dei nonni che di fatto assistono il bambino all'interno dello stradario del plesso richiesto
- d) Alunni che richiedono un diverso tempo scuola, all'interno dell'Istituto Comprensivo
- e) Presenza in famiglia di altri fratelli che frequentano lo stesso Istituto Comprensivo
- f) Prossima residenza documentata

Una commissione, di cui farà parte anche un genitore, si riunirà per valutare le domande e formulare una graduatoria con assegnazione di punteggio.

Art. 11 – Mensa

1. Gli alunni che usufruiscono della mensa sono condotti ordinatamente e sollecitamente in refettorio dagli insegnanti di turno.
2. Gli insegnanti hanno cura che i comportamenti a tavola siano corretti sotto ogni aspetto, pur lasciando adeguato spazio alla familiarità e alla comunicazione fra gli alunni.
3. A ogni alunno è data un'adeguata quantità di cibo, in modo che non vi siano sprechi. In caso di rifiuto di qualche vivanda l'insegnante consiglia comunque l'assaggio. In casi di intolleranza fisica o di celta religiosa, è previsto un pasto alternativo.
4. Gli insegnanti controllano che gli alunni mangino a sufficienza e nel caso vi siano problemi avvisano la famiglia.
5. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto, e devono rientrare secondo gli orari del plesso.

Art. 12 – Visite e viaggi d'istruzione

1. Le proposte relative alle visite e ai viaggi di istruzione vengono fatte dalle equipe docenti e illustrate nelle assemblee di classe: vengono individuate le mete in funzione delle finalità educative e culturali e della programmazione didattica, i docenti accompagnatori e un docente supplente, e un costo presunto del viaggio.
2. I Consigli di Interclasse deliberano le proposte di cui al punto precedente.
3. E' auspicabile che tutti gli alunni partecipino ai viaggi di istruzione, di norma almeno i tre quarti.
4. Le deliberazioni assunte dai Consigli di Interclasse devono essere approvate dal Consiglio di Istituto.
5. Per l'organizzazione, si fa riferimento alla modulistica fornita dalla segreteria. L'insegnante referente

curerà la documentazione e la presentazione della stessa in segreteria entro i termini previsti.

6. Al termine delle visite e dei viaggi di istruzione i docenti accompagnatori sono tenuti a segnalare al Dirigente scolastico eventuali comportamenti scorretti, disfunzioni o disagi.
7. Durante il viaggio in pullman, gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto ed educato. Non è ammesso:
 - alzarsi ripetutamente
 - mangiare
 - bere bibite
 - imbrattare
 - urlare e litigare con i compagni.

Art. 13 – Docenti

1. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
2. Durante l'intervallo e nei momenti delle attività comuni, i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
4. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
5. I docenti ed il personale ATA non possono somministrare farmaci agli alunni.
6. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali riposti.
7. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni alle tematiche della sicurezza.
8. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti, verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
9. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
10. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo o riscontrino danni, devono prontamente comunicarlo in Presidenza, tramite il referente per la sicurezza.
11. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo del plesso o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
12. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Possono utilizzare il telefono del plesso per motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro. In caso di necessità possono essere effettuate telefonate personali previo rimborso delle spese.

Carpi, 28 settembre 2008

Il Dirigente Scolastico

Prof. Rosario D'Amico