

Regolamento interno



Allegato 1.1

1. Principi generali

Nel rispetto della normativa vigente in materia, delle disposizioni emanate con la Carta dei Servizi e delle indicazioni programmatiche contenute nel P.O.F., il presente regolamento intende disciplinare il funzionamento dei servizi scolastici erogati dalle scuole primaria e dell'infanzia statali del 6° Circolo Didattico di Sassari, nonché i rapporti che devono intercorrere fra questa istituzione scolastica, gli scolari e le rispettive famiglie.

Del rispetto degli adempimenti appresso indicati sono responsabili il dirigente scolastico e le persone cui egli avrà rilasciato apposita delega a operare nello specifico.

2. Gli Organi Collegiali

Gli organi collegiali devono essere convocati alle scadenze previste dalle norme vigenti e dal progetto educativo del circolo, oltre che dietro richiesta scritta di un terzo dei rispettivi componenti, secondo le modalità appresso indicate:

- a) Il consiglio di circolo, la giunta esecutiva e il comitato per la valutazione del servizio mediante avviso di convocazione da recapitare al domicilio dei singoli membri almeno cinque giorni (fatta eccezione per convocazioni in seduta straordinaria) prima della data della riunione. Ai presidenti degli organi suddetti compete di compilare l'ordine del giorno e di sottoscrivere gli avvisi di convocazione, che sono spediti a cura della segreteria della scuola. Entro lo stesso termine, il dirigente scolastico deve mettere a disposizione dei consiglieri, presso la stessa segreteria, tutti gli atti inerenti agli argomenti contenuti nell'ordine del giorno.
- b) Il collegio dei docenti con avviso di convocazione da pubblicare agli albi della direzione didattica e dei plessi scolastici dipendenti almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta (fatta eccezione per convocazioni in seduta straordinaria). Entro lo stesso termine, il dirigente scolastico deve mettere a disposizione dei docenti interessati, presso la stessa segreteria, tutti gli atti inerenti agli argomenti contenuti nell'ordine del giorno.
- c) Seguendo le medesime modalità indicate nel precedente punto b) si procederà alla convocazione dei consigli d'intersezione e d'interclasse con la partecipazione dei soli docenti. Se prevista la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, questi devono

essere convocati come indicato al punto a) che precede. Si allega il calendario delle riunioni.

d) Le assemblee di sezione, di classe, di modulo e di plesso sono convocate a cura del dirigente scolastico, o suo delegato, con avviso scritto ai genitori degli alunni interessati almeno tre giorni prima della riunione.

Le decisioni, fatta eccezione per quelle che riguardano persone, sono adottate mediante votazione palese. In caso di parità, prevale il voto del presidente. Entro il decimo giorno dallo svolgimento della seduta e a cura del Direttore dei servizi generali e amministrativi, le deliberazioni devono essere pubblicate, in copia conforme all'originale, agli albi di tutti i plessi scolastici del circolo.

Subito dopo l'elezione del presidente, il Consiglio di Circolo procede all'elezione di un vice presidente che, scelto fra i rappresentanti dei Genitori, sostituirà il presidente nei casi di assenza o d'impedimento. Alle sedute del Consiglio di Circolo, fatta salva la circostanza in cui si debba discutere di questione inerente a singola persona, possono assistere i docenti, gli amministrativi e i collaboratori scolastici in servizio nelle scuole statali del circolo, nonché i genitori degli alunni iscritti alle scuole medesime.

Il Consiglio di Circolo e il Collegio dei Docenti, di norma, si riuniscono in una sala del caseggiato della scuola primaria di via Manzoni in Sassari. Ove particolari esigenze lo suggeriscano e previa deliberazione adottata a maggioranza dalle rispettive assemblee, gli stessi organi possono essere convocati anche nei plessi periferici del circolo.

I consiglieri che non partecipano alle riunioni del consiglio per tre sedute consecutive e senza motivi che il consiglio medesimo ritenga giustificati, vengono dichiarati decaduti con deliberazione adottata a maggioranza e sostituiti con gli aventi diritto.

3. Gli Alunni

Gli alunni devono giungere a scuola nel rispetto degli orari previsti. In presenza di ritardi reiterati o di assenze inferiori ai cinque giorni, i Genitori interessati sono invitati dai docenti a fornirne motivata giustificazione scritta. Nell'ipotesi di assenza superiore a cinque giorni consecutivi, il bambino, se assente per motivi di malattia, deve presentare un certificato medico per essere riammesso a scuola. In mancanza di comunicazioni da parte dei familiari, dopo il quinto giorno di assenza del bambino, il docente della classe ne dà notizia scritta al dirigente scolastico. In caso di assenza superiore ai cinque giorni, non imputabili a malattia, ma per motivi di famiglia, i Genitori sono pregati di preavvisare i docenti.

Eventuali deroghe agli orari d'ingresso e di uscita dalla scuola possono essere concesse dal dirigente scolastico soltanto in presenza di circostanze eccezionali. In assenza del dirigente scolastico e del vicario sono delegati il responsabile di plesso e/o il docente di classe.

Quando i bambini accusano stati di malessere, il docente in servizio nella classe avverte i genitori interessati, per i provvedimenti che il caso richiede. In circostanza di gravità

particolare, lo stesso docente provvede ad adottare quanto egli ritiene utile a salvaguardarne la salute e l'incolumità, avvalendosi anche della collaborazione dei collaboratori scolastici. Eventuali costi conseguenti, sono addebitati alla famiglia del bambino. Nei casi di controversia, la questione viene demandata al Consiglio di Circolo. Nel caso fosse necessaria la somministrazione di farmaci agli alunni, la famiglia deve fare una domanda in tal senso perché venga richiesta la presenza di un assistente sanitario.

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento e di disciplina, normati dalla circolare 72 del 19 dicembre 2006 ed in particolare dalla nota n. 30 del 15 marzo 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione riferito all'uso dei cellulari.

Nell'ipotesi di danni provocati dagli alunni, il dirigente scolastico, opportunamente informato dai docenti oppure dagli ausiliari, chiama in causa i genitori dei bambini autori del danno, perché provvedano a rifonderne la spese conseguenti.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli alunni possono accedere alla scuola dell'infanzia fra le ore 08.00 e le ore 09.00. Essi sono accolti dai docenti del turno antimeridiano. Il personale collaboratore scolastico, che vigila nell'atrio del caseggiato, chiude il portone alle ore 09.00. Il termine delle attività del tempo pieno è fissato ore 16.00; i genitori possono ritirare i propri figli fra le 15.30 e le ore 16.00.

Al fine di soddisfare talune e particolari esigenze di famiglia e/o di salute, opportunamente manifestate e **documentate** dai genitori che ne fanno richiesta, potrà essere disposta l'uscita degli alunni interessati fra le 12.30 e le ore 13.00 prima del consumo del pasto e dalle ore 14.00 alle ore 14.30, cioè dopo la consumazione del pasto.

SCUOLA PRIMARIA

Gli alunni della scuola primaria accedono al caseggiato dopo il suono della prima campana, alle ore 08.25. Gli alunni disabili e quelli provenienti dall'agro saranno accolti al loro arrivo dai collaboratori scolastici che ne garantiranno la vigilanza. I bambini sono accolti, nei pressi del portone d'ingresso, dai docenti interessati; i quali provvedono ad accompagnarli in classe, ove l'attività didattica ha inizio alle ore 8.30 .

A metà mattinata si farà un pausa della durata di quindici minuti. Durante tale intervallo, i docenti continuano ad assicurare la vigilanza sui bambini all'interno delle aule delle rispettive classi. Il personale collaboratore scolastico, compatibilmente con la disponibilità organica vigilerà nei corridoi e, particolarmente, nei pressi dei servizi igienici.

4. I Genitori degli Alunni

Hanno il diritto di disporre dei locali scolastici per lo svolgimento di assemblee di classe o di plesso, secondo le modalità previste al successivo punto 9. In tutti i plessi scolastici, accanto all'albo della scuola, deve essere previsto uno spazio a disposizione dei genitori degli alunni.

E' fatto divieto ai genitori e agli estranei di sostare all'interno dei caseggiati scolastici. Parimenti, fatta eccezione per il personale della scuola, nessuno può accedere all'interno delle aule scolastiche se non espressamente convocato; e comunque, nell'ipotesi di questione urgente, soltanto previo assenso del docente della classe.

I genitori degli alunni della scuola, o altra persona responsabile appositamente delegata, devono accompagnare i bambini a scuola entro lo spazio temporale previsto e presentarsi al termine delle attività, nel rispetto degli orari stabiliti, per riaccompagnare i bambini in famiglia. Nell'ipotesi di ritardo da parte dei genitori, terminato il proprio turno di servizio, i docenti delle sezioni affidano i bambini alla custodia del personale collaboratore scolastico **-sotto la responsabilità dei genitori ritardatari-** il quale, trascorsi inutilmente i successivi trenta minuti, provvede a informarne l'Ufficio Minori della Questura di Sassari per i provvedimenti del caso e a darne notizia alla segreteria della scuola. In presenza di reiterati episodi di ritardo, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di competenza. Nell'eventualità che i genitori desiderino che il proprio figlio raggiunga l'abitazione da solo, sono tenuti a presentare regolare richiesta alla dirigenza scolastica, sollevando la stessa da qualsiasi responsabilità.

Qualunque questione riguardante la frequenza scolastica, il comportamento e il profitto degli alunni, in prima battuta deve essere discussa, e possibilmente risolta, nel corso di appositi colloqui fra genitori e insegnanti. Il coinvolgimento del dirigente scolastico o degli organi collegiali deve essere sempre successivo a tale momento di confronto.

I genitori, di norma, possono conferire con i docenti durante i colloqui, che si svolgono a scansione bimestrale e secondo il calendario predisposto dal dirigente scolastico e approvato dal collegio dei docenti e/o in altri momenti concordati dal docente di classe. Compatibilmente con gli impegni d'istituto, il dirigente scolastico riceve tutti i giorni, durante il normale orario d'ufficio, dalle ore 08.30.

5. I Docenti

Devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio dei rispettivi turni di servizio, per accogliere i bambini e accompagnarli nelle rispettive aule o laboratori. All'inizio di ciascun turno di servizio, essi appongono la firma di presenza sull'apposito registro giornaliero.

I docenti partecipano alle assemblee dei genitori, anche se indette da questi, per fornire ogni utile indicazione in ordine allo svolgimento delle attività scolastiche, al comportamento dei bambini e al profitto che gli stessi traggono dalla partecipazione a dette attività. A richiesta dei singoli e in presenza di questioni aventi carattere di

urgenza, gli insegnanti incontrano i genitori degli alunni nel corso di colloqui individuali e previo appuntamento.

In tutti i plessi scolastici, accanto all'albo della scuola, è previsto uno spazio a disposizione dei docenti.

Nelle classi a tempo pieno di norma non devono essere assegnati compiti da eseguire a casa durante la settimana, ma soltanto per il sabato.

I docenti sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento e di disciplina, normati dalla circolare 72 del 19 dicembre 2006 ed in particolare dalla nota n. 30 del 15 marzo 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione riferito all'uso dei cellulari.

Per quanto riguarda "Le norme generali sull'organizzazione del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" Dlgs. n°165 del 30 -03-2001 si rimanda al documento affisso all'albo della scuola.

6. I Servizi Amministrativi e Ausiliari

I servizi ausiliari garantiscono, con la presenza dei rispettivi operatori, il supporto indispensabile allo svolgimento delle attività scolastiche in tutti i momenti in cui sono presenti a scuola i bambini, anche in occasione dei rientri pomeridiani. La presenza del personale amministrativo e ausiliario è assicurata anche in occasione delle sedute degli organi collegiali.

Orario di servizio:

ufficio alunni: tutti i giorni dalle 8.00 alle 13.30 in considerazione della particolarità dell'utenza ed al fine di garantire un miglior servizio all'utenza

ufficio contabilità: tutti i giorni dalle 12.00 alle 13.00

ufficio del personale: tutti i giorni dalle 7.30 alle 13.30

ufficio protocollo: tutti i giorni dalle 12.30 alle 13.30

Il ricevimento del pubblico si effettua:

ufficio alunni: tutti i giorni dalle 8.30 alle 9.30 dalle 12.30.e alle 13.30

ufficio contabilità: tutti i giorni dalle 8.00 alle 14.00

ufficio del personale: tutti i giorni dalle 7.30 alle 13.30

La particolarità dell'orario di servizio è riferita alla necessità di provvedere alla nomina del personale assente in ossequio alla normativa vigente.

ufficio protocollo: tutti i giorni dalle 8.00 alle 14.00

Il personale collaboratore scolastico, amministrativo ed ausiliario svolge i propri compiti nel rispetto delle norme contrattuali e dell'ordine di servizio predisposto dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore Amministrativo con l'informazione ed il consenso delle R.S.U..

7. L'organizzazione didattica

Per la formazione delle classi si terrà conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione fra il dirigente e le parti sindacali.

8. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione

Il programma delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione viene predisposto dai docenti interessati .

Acquisiti i programmi e gli itinerari delle escursioni dei singoli moduli, la F.O. contatta i vettori, richiede i preventivi di spesa da sottoporre all'approvazione del dirigente scolastico e provvede a soddisfare tutti gli adempimenti previsti e richiesti dal suo incarico. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi provvede a tutti gli aspetti finanziari che verranno esaminati in sede di Consiglio di Circolo.

Tenuto conto della esiguità delle risorse finanziarie del bilancio della scuola, le spese del viaggio sono poste a carico delle famiglie degli alunni, esclusi i casi di particolare indigenza. Il versamento delle quote di partecipazione ai viaggi deve sempre precedere la data di conferma dell'escursione al vettore oppure all'agenzia incaricata.

Alle visite guidate partecipano tutti i docenti della classe che ne ha programmato lo svolgimento, pertanto i suddetti docenti effettueranno servizio in compresenza in orario antimeridiano. **Si specifica che sullo scuolabus è consentita la presenza di due docenti per ogni mezzo.** Per ciò che concerne i viaggi di istruzione i docenti prenderanno parte nella misura di **un accompagnatore ogni quindici partecipanti** come previsto dalla normativa.

Le spese inerenti alla partecipazione dei docenti sono soggette a disponibilità finanziaria e a delibere del Consiglio di Circolo.

Visite guidate all'interno del territorio regionale (in base normativa n..... e da effettuarsi entro il mese di aprile 2010

9. I locali scolastici

Alunni, genitori e operatori scolastici ai diversi livelli devono adoperarsi per conservare i locali scolastici in un buono stato d'uso.

L'uso dei locali scolastici, disciplinato dalle norme vigenti, è consentito anche a enti o associazioni estranei alla scuola, a condizione che vi si svolgano attività volte a favorire la crescita culturale della comunità e purché le stesse non abbiano fini di lucro.

Il dirigente scolastico è autorizzato a concedere in uso i locali, su conforme parere espresso dal Consiglio di Circolo e previa sottoscrizione, da parte del concessionario, di apposita convenzione.

10. Approvazione

Il presente regolamento su proposta dei Collegi dei Docenti delle Scuole dell'infanzia e primaria, formulata nella seduta del 22 Ottobre 2009, è stato approvato dal Consiglio di Circolo con delibera del 29 Ottobre 2009, immediatamente esecutiva