

FONDAZIONE SAN GIOVANNI PAOLO II
"ISTITUTO DON BALDO"

Scuola dell'Infanzia Paritaria – Scuola Primaria Paritaria
Parificata

Via Filippo Ermini, 10 – 00167 Roma



**Scuole per
Crescere**

Una rete di scuole paritarie

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

"...Il carattere è l'uomo, carattere
fermo, non debole ma costante,
non volubile ma allegro..."
(Don Giuseppe Baldo)



Regolamento Scuola Primaria Paritaria “Don Baldo”

Premessa

Il Regolamento è diretto agli alunni che lo frequentano, nonché a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi allo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Art. 1 Orario

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario scolastico stabilito dalla Regione Lazio deliberato e integrato dagli adattamenti introdotti dall'ente gestore della Scuola, e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni, fissato dalla Coordinatrice didattica.

Gli orari del personale e l'organizzazione delle sezioni sono decisi all'inizio di ogni singolo anno scolastico e possono cambiare nel rispetto della normativa vigente a discrezione della direzione scolastica.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono dall'ingresso principale ubicato in Via Filippo Ermini 10, secondo un ordine stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi.

Art. 2 Ingresso

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,20.

I docenti in servizio devono essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere le classi.

Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione dalla Coordinatrice didattica o dei docenti.

Art. 3 Uscita

Il termine delle lezioni è così definito:

Frequenza 30 ore – tutti i giorni alle ore 16,00

Al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni si preparano, escono dall'aula e ordinatamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita secondo l'ordine prestabilito.

I docenti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni sulla porta d'uscita dell'edificio scolastico e si trattengono fino al loro completo deflusso verso lo spazio assegnato.

Art. 4 Intervallo

Al termine della 2a ora le lezioni sono sospese fino alle ore 10.30 per consentire agli alunni la consumazione della merenda e soddisfare altri bisogni fisici.

Per ragioni di sicurezza gli alunni si trattengono nei locali scolastici o nel giardino della scuola stessa sotto la sorveglianza del docente in servizio.

Art. 5 Modalità di ammissione e iscrizione, lista d'attesa e requisiti per ingressi ad anno iniziato

Le modalità di ammissione al servizio sono stabilite dall'ente gestore, il servizio si prefigge di dare priorità ai bambini delle famiglie che già frequentano l'istituto e ai bambini residenti nel territorio. Viene data rilevanza inoltre anche all'ordine cronologico con cui vengono presentate le domande di iscrizione.

La domanda di iscrizione deve essere presentata completa della documentazione richiesta e sottoscritta in ogni sua parte da entrambi i genitori.

Alle famiglie che hanno presentato domanda di iscrizione verrà data comunicazione dell'ammissione o della non ammissione.

Qualora durante l'anno scolastico risultassero dei posti vacanti la Scuola si riserva di chiamare secondo l'ordine della lista d'attesa.



Art. 6 Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo del Servizio richiesto si articola come di seguito:

- a) quota di iscrizione annuale;
- b) quota annuale frequenza la quale può essere corrisposta in un'unica soluzione o in più rate.

Il pagamento della quota di cui al punto a) dovrà essere effettuato al momento della presentazione alla Scuola della domanda di iscrizione.

Il pagamento delle quote di cui al punto b) dovrà essere effettuato **entro il giorno 8 di ogni mese** da settembre a giugno.

Non sono previste riduzioni sulle quote dovute ad assenze, anche se prolungate, per motivi di salute o di altra natura.

Il pagamento delle quote sopra riportate dovrà essere versato all'ente gestore della Scuola tramite:

- bonifico bancario
- tramite SDD.

Si ricorda che secondo la normativa vigente è necessario conservare le ricevute di pagamento per 10 anni durante i quali l'ente gestore si riserva la facoltà di richiederne copia per eventuali controlli amministrativi/contabili.

Art. 7 Vigilanza

Durante le ore di lezione la vigilanza è effettuata dai docenti i quali devono evitare che gli alunni disturbino le altre classi e danneggino attrezzature e suppellettili. Al termine delle attività, gli insegnanti si accertano che le aule siano lasciate in buono stato di ordine. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi.

Durante l'intervallo i docenti in servizio assicurano la sorveglianza degli alunni.

Art. 8 Presenze

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività didattiche obbligatorie.

Art. 9 Assenze

Gli alunni che risultano assenti all'appello delle lezioni devono presentare, lo stesso giorno in cui riprendono la normale frequenza, la giustificazione dell'assenza scritta nell'apposito diario.

Art. 10 Entrate posticipate – Uscite anticipate

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia mediante apposito modulo stampato nel diario. Il docente, ricevuta la richiesta, annota sul registro l'orario d'ingresso o di uscita.

Art. 11 Ritardi

Le famiglie degli alunni sono tenute a rispettare gli orari di inizio e conclusione delle lezioni accompagnando e prelevando i figli dagli appositi spazi. Coloro che giungeranno in ritardo dovranno presentare regolare giustificazione il giorno stesso o quello successivo.

L'eventuale entrata alle ore di lezione successive alla prima per cause diverse dal ritardo è consentita soltanto in casi eccezionali ed agli allievi che si presenteranno con l'apposita giustificazione dei genitori



Art. 12 Irregolarità

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i docenti entro 7 giorni informano la Coordinatrice didattica che provvede alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

Art. 13 Norme di comportamento

Il personale scolastico e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

Art. 14 Il comportamento degli alunni

Gli alunni devono sempre tenere un comportamento sereno, senza compiere azioni che possano arrecare danno ed evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto.

In particolare:

- entrano a scuola ordinatamente;
- giungono a scuola con la divisa;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- rispettano qualsiasi membro della comunità scolastica;
- in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
- rispettano il divieto di utilizzare cellulari durante le attività scolastiche.

In ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.

Art. 15 Il comportamento dei docenti

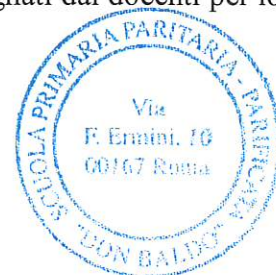
I docenti osservano scrupolosamente tutti gli orari stabiliti e tutte le modalità organizzative definite per il buon funzionamento della Scuola dal Dirigente Scolastico e vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti.

Per consentire l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o la partecipazione alle manifestazioni esterne, i docenti, in particolare quelli con funzione tutoriale, assicurano la loro presenza anche in ore eccedenti o nella giornata libera, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti.

In ogni caso, i docenti si mostrano sensibili ed attenti alle situazioni e alle problematiche psico-affettive e relazionali dei loro alunni e si attivano con iniziative idonee a limitarne l'influenza nel rendimento scolastico.

Art. 16 Il comportamento dei genitori

I genitori intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio d'informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, e vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico.





Art. 17 Il personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica, per cui la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative attraverso i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e la collaborazione con i docenti secondo le indicazioni del Dirigente scolastico.

Art. 18 Compiti dei docenti nelle attività scolastiche esterne

Prima dell'inizio delle lezioni, i docenti programmano tutte le iniziative coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono.

Art. 19 Partecipazione alle attività scolastiche esterne

Si auspica la totale partecipazione della classe.

Art. 20 Responsabilità

Qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i di fatti dannosi, risponderanno gli allievi di tutta la classe se il danno è nell'aula oppure da tutti gli allievi della Scuola se il danno è esterno all'aula. L'Istituto non risponde dei beni e degli oggetti personali lasciati incustoditi e dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi mediante la vigilanza del personale scolastico e/o ausiliario.

Art. 21 Sicurezza

Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme alla Coordinatrice didattica, contribuisce ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e rispettare tutte le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori, pertanto:

- utilizza correttamente attrezzature, sostanze e macchinari nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- segnala immediatamente alla Coordinatrice didattica e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- non compie di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza;
- si sottopone ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti;
- non rimuove e non modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- conosce e condivide il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
- controlla che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Art. 22 Infortuni

In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe e/o i collaboratori scolastici prestano i primi soccorsi, informando tempestivamente la Direzione e, tramite la Segreteria, la famiglia.

In caso di infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale telefona immediatamente al Pronto Soccorso, dopo aver avvisato i genitori.

Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla in amministrazione/Direzione il giorno stesso e, al più tardi, nel giorno successivo. I genitori consegnano in Amministrazione il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

In presenza di medicazioni/suture/apparecchi gessati in seguito ad eventi esterni o interni alla scuola, la scuola è tenuta a richiedere il referto medico con indicazione della prognosi; per la riammissione anticipata rispetto al periodo di prognosi di guarigione indicata è necessario un certificato dove sia specificato che da un punto di vista medico non ci sono ostacoli a che l'alunno possa frequentare le lezioni; il certificato non è richiesto se tale indicazione è contenuta nel referto medico relativo all'incidente.





Art. 23 Somministrazione di farmaci

Il personale docente ed ausiliario non è autorizzato a somministrare agli alunni nessun medicinale che non sia assolutamente indispensabile e indifferibile, ovvero la cui mancata somministrazione possa comportare rischi gravi per la salute del bambino (medicinali salvavita).

In tali ultimi casi, la somministrazione sarà effettuata esclusivamente dietro prescrizione del medico di famiglia che dovrà dichiararne l'indispensabilità e indifferibilità (medicinale salvavita) e dovrà contenere indicazione della posologia, dell'orario e della via di somministrazione. È necessaria inoltre l'autorizzazione scritta da chi esercita la tutela genitoriale.

Art. 24 Rapporti scuola-famiglia

I rapporti con i genitori, componente essenziale nel processo formativo degli alunni, costituiscono un momento importante nel confronto tra scuola e famiglia, per cui si sollecita l'attiva partecipazione che si concretizza nelle seguenti precise occasioni:

- colloqui con gli insegnanti - eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori sia dagli insegnanti, previo appuntamento, prevalentemente tramite il diario che deve essere controllato quotidianamente poiché costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia.

Tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini.

Art. 25 Disciplina

Tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) sono coinvolte nella promozione della formazione dell'alunno e si impegnano nell'acquisizione di un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Art. 26 Accettazione del regolamento

L'accettazione del presente regolamento avverrà mediante apposita dichiarazione contenuta nella domanda di iscrizione presentata dal genitore o da chi ne faccia le veci.

