

Premessa

Il presente documento ha lo scopo di regolamentare l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola e stabilire le modalità del suo funzionamento ai sensi dell'art.6 comma a) del D.P.R. n.416 del 31.5.1974, ma anche di facilitare il dialogo, la collaborazione e la partecipazione alla vita della scuola stessa non solo degli alunni ma anche delle loro famiglie.

Titolo 1

Norme generali.

Entrata e uscita alunni /assenze/vigilanza.

L'ingresso per tutti gli alunni è alle ore 8.30. Le lezioni terminano alle ore 16.30 nelle classi a tempo pieno. Le classi a tempo modulare effettuano un tempo scuola di 28 ore (prime e seconde) con uscita alle ore 13.30 per quattro volte la settimana e una permanenza pomeridiana settimanale con uscita alle ore 16.30.

Gli alunni percorrono gli spazi interni e raggiungono le rispettive aule senza essere accompagnati dai genitori a meno che questi non siano autorizzati dalla Direzione o non esibiscano un invito scritto da parte dell'insegnante.

La puntualità (ingresso e uscita secondo i diversi orari delle classi) è fondamentale per il buon funzionamento della giornata scolastica; in caso di ritardi sistematici la famiglia sarà convocata dal Dirigente Scolastico che assumerà idonei provvedimenti.

L'accompagnamento in aula è consentito ai bambini di prima classe nei primi due giorni del primo mese di scuola.

E' consentita l'uscita anticipata dell'alunno previo accertamento da parte dell'insegnante dell'identità dell'adulto e delle motivazioni addotte. In caso di visite mediche o terapie prolungate la famiglia dovrà esibire il certificato medico, il calendario e la durata della terapia stessa.

L'uscita delle classi avviene in file ordinate che si mantengono fino al termine delle scale di accesso alla scuola.

I genitori degli alunni, che non possono essere presenti all'uscita delle classi e si avvalgono della collaborazione di persone delegate, devono consegnare in segreteria l'elenco di coloro che hanno delegato: l'affidamento dell'alunno avverrà dietro presentazione di un documento di riconoscimento.

Trascorsi dieci minuti dall'orario di uscita, i bambini che non sono stati affidati alle loro famiglie a causa di ritardi, verranno custoditi dal personale della scuola. Se tali ritardi sono sistematici il Dirigente Scolastico sarà costretto a convocare la famiglia.

Tutte le assenze devono essere giustificate. Quando l'assenza per motivi di salute si protrae per più di sei giorni consecutivi (comprendendo anche il sabato e la domenica) è obbligatorio presentare al ritorno a scuola il certificato del medico curante. Periodi di sei giorni ed oltre, non dovuti a motivi di salute, vanno comunicati in anticipo con autodichiarazione dei genitori.

L'orario pomeridiano delle lezioni ha la stessa importanza delle ore del mattino e quindi la mancata presenza non offre all'alunno la possibilità di perseguire gli obiettivi prefissati.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici svolgono i compiti di vigilanza e di collaborazione a vario titolo nella scuola secondo il mansionario disciplinato dalla normativa vigente e rispondono funzionalmente del servizio reso al DSGA e al Dirigente Scolastico.

Titolo 2

Rapporti con le famiglie.

E' favorita la partecipazione dei genitori alla vita e alle attività della scuola con modalità formali e informali di comunicazione continua anche mediante affissione ad appositi albi interni ed esterni.

Gli insegnanti attivano/promuovono all'inizio dell'anno scolastico iniziative di accoglienza per alunni e genitori; coinvolgono i genitori nell'elaborazione del piano di attività di classe e informano sui criteri metodologico-didattici della programmazione annuale .

Gli insegnanti informano i genitori sull'andamento scolastico dell'alunno attraverso colloqui bimestrali e, comunque, quando lo ritengano opportuno per ragioni di una certa gravità ed urgenza.

Analoga opportunità viene concessa ai genitori mediante richiesta scritta al di fuori dell'orario dell'attività didattica.

Al fine di estendere i rapporti reciproci fra insegnanti, genitori ed alunni e per realizzare una proficua opera educativa i singoli genitori rappresentanti di classe possono promuovere riunioni pomeridiane richiedendole al Dirigente Scolastico.

Per la trattazione di tematiche e problematiche comuni i genitori rappresentanti di classe possono costituire un comitato di coordinamento. Possono far parte del comitato anche i genitori eletti al Consiglio di Istituto ed i genitori nominati nella commissione mensa. Il comitato riferisce al Dirigente Scolastico.

Può essere convocata l'assemblea dei genitori a livello di Istituto o di plesso. Le modalità di convocazione sono contenute nell'art.45 del D.P.R. 416/74 e nell'art.15 del D.L.vo n.297/4.

I Consigli di Interclasse con la componente genitori si riuniscono in media una volta ogni due mesi con il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti (art.3 del D.P.R.416/ 74 e dell'art.5 D.L.vo 297/94). La competenza relativa alla formulazione dell'o.d.g. e del calendario delle riunioni spetta al Dirigente Scolastico.

In occasione delle riunioni degli Organi collegiali, assemblee di classe o di plesso, Consigli di Interclasse o colloqui con le famiglie, è opportuno evitare la presenza degli alunni per consentire un sereno ed efficace dialogo scuola/famiglia.

Titolo 3

Funzionamento

Il Comune è obbligato per legge alla manutenzione della Scuola ed è responsabile qualora, per sua incuria o negligenza, ne derivi danno alle persone. Al Comune spetta altresì la cura e il funzionamento dei servizi scolastici territoriali di sua competenza.

Su richiesta delle famiglie (tenute al versamento di una quota prefissata), il Consiglio di Istituto autorizza il funzionamento di un servizio di pre-scuola a pagamento (con orario 7.30 / 8.25) da affidare ad associazione legalmente costituita che offre sufficienti garanzie di:

- piena affidabilità sul piano professionale e culturale;
- forme assicurative relative ad infortuni ed alla responsabilità civile
- vigilanza sugli alunni e pulizia del locale utilizzato.

Il Consiglio di Istituto stabilisce i criteri per la misura e le modalità di versamento della quota.

Durante l'orario di lezione i volumi della Biblioteca sono a disposizione degli insegnanti che potranno prelevarli per la propria classe, secondo modalità stabilite da apposito regolamento. Per eventuali ricerche gli alunni potranno consultare i volumi direttamente in Biblioteca, secondo accordi e modalità definite in sede di programmazione delle attività didattiche. Eventuali libri mancanti o deteriorati dovranno essere segnalati all'atto della restituzione.

La dotazione di sussidi e attrezzature nel plesso scolastico è integrata, nei limiti delle disponibilità di bilancio, su delibera del Consiglio di Istituto, previa proposta del Collegio dei Docenti. Gli insegnanti possono utilizzare detti sussidi in modo autonomo secondo le necessità del loro lavoro, avendone cura; tutte le aule attrezzate a laboratorio devono essere lasciate in ordine al termine delle attività che vi vengono svolte.

Non è consentito organizzare feste a scuola ad eccezione del Carnevale: in questo caso i docenti dovranno avere cura di far firmare ai genitori una dichiarazione nella quale si specifichi che i loro figli non soffrono di intolleranze o allergie alimentari che non consentano loro di consumare i cibi preparati per l'occasione.

Titolo 4

Attività e visite guidate

Gli insegnanti potranno organizzare per gli alunni incontri di particolare interesse educativo e sociale, nonché visite a città, musei, monumenti e antichità, fabbriche, centrali, aziende agricole, luoghi di lavoro, con particolare riguardo a quelli esistenti nel quartiere, al fine di conoscerne la realtà sociale, d'intesa con la Direzione, nel rispetto delle norme vigenti.

Per quanto attiene le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli insegnanti, singolarmente o in gruppo, possono prendere iniziative configurate nella programmazione educativa nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti normative e fatta salva ogni cautela e responsabilità degli organizzatori ed accompagnatori.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione degli alunni dovranno essere inseriti nella programmazione di classe e congrui ad essa.

La facoltà di proporre visite guidate, viaggi d'istruzione, partecipazione a spettacoli teatrali/cinematografici è attribuita al Collegio dei Docenti, ai Consigli di Interclasse e ai singoli insegnanti e deve essere inserita nel PTOF.

Alle visite guidate ai viaggi di istruzione e agli spettacoli teatrali o cinematografici è prevista la partecipazione di tutti gli alunni di ciascuna classe; in casi eccezionali, qualche alunno non partecipante per scelta della famiglia, sarà affidato ad insegnante di classe parallela.

I docenti titolari o i supplenti temporaneamente in servizio accompagneranno gli alunni coinvolti. A richiesta dell'insegnante o degli insegnanti di classe, il numero degli accompagnatori può essere integrato dall'insegnante di sostegno (laddove nella classe siano presenti alunni diversamente abili) o da un collaboratore scolastico.

Per tutte le visite guidate (sia che si svolgano nell'ambito del Comune di Roma che nel territorio di altri Comuni), per viaggi di istruzione, per la partecipazione a spettacoli teatrali o cinematografici, è necessario acquisire per iscritto l'autorizzazione da parte di chi esercita la patria potestà; l'autorizzazione di cui sopra va conservata a cura dell'insegnante di classe.

Le visite guidate effettuate nel territorio del Comune di Roma dovranno essere mantenute entro il limite dell'orario scolastico.

Tutti gli alunni partecipanti a viaggi di istruzione, visite guidate e spettacoli teatrali o cinematografici, anche per l'intera giornata, sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni della Regione Lazio e da polizza per la R.C. terzi, con la Società Ass.va. Gruppo Ambiente Scuola.

Compete al Consiglio di Istituto e al Collegio dei Docenti deliberare, all'inizio di ogni anno scolastico, il piano delle visite guidate, dei viaggi di istruzione e la partecipazione agli spettacoli teatrali o cinematografici e ad incontri sportivi, previsti dalle programmazioni didattiche delle singole classi.

Gli insegnanti sono tenuti, con almeno 5 gg. di anticipo sulla data prevista, a presentare domanda di autorizzazione alla direzione didattica anche ai fini del rilascio della prevista richiesta di accesso gratuito ai musei e alle gallerie dello Stato.

La domanda dovrà contenere i seguenti elementi: classi, insegnanti, nominativi di altri eventuali accompagnatori, itinerario, destinazione, data, orario di partenza e di rientro in sede, numero degli alunni partecipanti, indicazione dei musei e dei monumenti per la richiesta di ingresso gratuito, dichiarazione di aver acquisito la prescritta autorizzazione da parte dei genitori degli alunni, indicazione della spesa prevista e della Ditta incaricata di effettuare il servizio di trasporto che risponda ai requisiti di legge.

Il contributo a carico degli alunni dovrà essere versato sul c/c bancario presso la BCC istituto cassiere della scuola, intestato alla Direzione Didattica, prima della data fissata per la visita guidata.

Successivamente, in seguito a rilascio di regolare fattura, la Direzione provvederà alla liquidazione delle competenze alla ditta che ha effettuato il servizio.

Considerato che per ogni anno scolastico, il Comune di Roma promuove iniziative culturali, il Consiglio di Istituto ritiene di poter autorizzare la partecipazione di cui sopra all'inizio di ogni anno scolastico, purchè siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- la partecipazione sia stata inserita dai docenti nella programmazione di classe e/o interclasse;
- sia stata acquisita la delibera del Collegio dei Docenti;
- l'adesione all'iniziativa venga organizzata secondo le norme previste dalle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale;
- siano coinvolti tutti i bambini e che quelli eventualmente impossibilitati a partecipare vengano affidati ad altri insegnanti di classe parallela.

Per i campi scuola organizzati da associazioni private, la scuola dovrà effettuare una gara con almeno cinque preventivi da sottoporre al Consiglio di Istituto.

Le disposizioni di cui alla presente delibera sono estese alle iniziative che prevedono spettacoli teatrali da tenersi all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

Tutti gli alunni partecipanti alle iniziative evidenziate dovranno essere muniti di cartellino identificativo (c.m. 291/90) e di assicurazione R.C. terzi.