

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 L'Istituto Scolastico "S. Lucia Filippini" gestito dall'**Ente Istituto Diocesano Maestre Pie Filippini** è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita.

Art. 2 Il presente "**Regolamento**", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per una proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.

PROGRAMMAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 3 Le riunioni ordinarie del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe possono essere programmate all' inizio dell' anno scolastico, le altre almeno con cinque giorni di anticipo, salvo riunioni straordinarie con carattere di necessità ed urgenza. Nel notificare la convocazione deve essere precisato l' ordine del giorno. Accettata la validità della convocazione, questa ha inizio con la lettura e l' approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 4 Il Collegio dei Docenti si può articolare in Commissioni . Il numero dei componenti di una Commissione deve essere contenuto al minimo possibile.

Art. 5 Per la regolamentazione degli interventi nelle riunioni di cui all' art. 3 si stabilisce che ogni componente degli Organi Collegiali ha diritto ad un intervento su ogni argomento all'o. d. g.. Esauriti gli interventi iniziano i turni delle repliche ed ogni componente ha diritto ad una o più repliche.

Art. 6 Il Collegio dei Docenti e le assemblee dei componenti della scuola sono tenute a fornire il loro parere al Consiglio di Istituto (ove questi lo ritenga necessario) su argomenti che rivestono carattere rilevante nella vita della Scuola. Il Consiglio di Istituto ha una sua specifica regolamentazione.

Art. 7 Assemblee dei Genitori.

I Genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola.

Le Assemblee dei Genitori possono essere *di Classe o d'Istituto*.

I rappresentanti di Classe e d'Istituto costituiscono il *Comitato dei Genitori* dell'Istituto, che è presieduto dal Genitore eletto Presidente del C.I..

Le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'*orario* di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il C.A.E.D..

L'*Assemblea di Classe* è convocata su *richiesta* dei genitori rappresentanti di classe o dei 30% dei genitori della classe.

L'*Assemblea d'Istituto* è convocata su richiesta del Comitato dei Genitori o del 20% dei genitori del plesso interessato.

Il C.A.E.D., sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione ed i promotori ne danno comunicazione a tutti i genitori almeno *5 giorni prima* mediante convocazione scritta,

rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe.

L'Assemblea d'Istituto è *presieduta* dal Presidente del Consiglio d'Istituto, affiancato da un Segretario, scelto in seno al Comitato dei Genitori.

All'Assemblea di Classe e d'Istituto possono *partecipare* il C.A.E.D. e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Possono aver luogo anche su convocazione del C.A.E.D., assemblee dei genitori di classe, d'interclasse e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti e degli alunni, per l'esame di *problemi* riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto.

Art. 8 - Conclusioni delle Assemblee

Di tutte le assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve *verbale* con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte.

I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali.

Le conclusioni delle assemblee dei genitori possono essere comunicate al Consiglio d'Istituto, tramite la Giunta Esecutiva, per eventuali decisioni di sua competenza.

Diritto di assemblea: gli studenti e i genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità di seguito indicate

NORME DI VITA DELL'ISTITUTO:

Ingresso

Art. 1 L'orario d'ingresso nelle aule è:

Scuole dell'Infanzia ore 8,00- 9,30

Scuola Primaria ore 8,15

Scuola Secondaria di I grado ore 8,15

Secondo le disposizioni vigenti l'insegnante è tenuto a trovarsi in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per ricevere gli alunni.

Termine delle lezioni

Art. 2 L'uscita dalle aule al termine delle lezioni avviene nel massimo ordine, avendo cura di non disturbare gli allievi che sono ancora impegnati nelle attività scolastiche.

Uscita Scuola dell'Infanzia

“Giovanni XXIII”

Montefiascone

I^a uscita: ore 12,30-13,00;

II^a uscita: ore 13,30-14,15

III^a uscita: ore 15,15-15,30

Uscita Scuola dell'Infanzia

“S. Lucia filippini”

Capodimonte

I^a uscita: ore 12,30-13,00;

II^a uscita: ore 15,00-15,15

Uscita Scuola dell'Infanzia

“M. Immacolata”

Ischia di Castro

I^a uscita: ore 12,30-13,00;

II^a uscita: ore 14,45-15,00

Uscita Scuola Primaria

Classi prime: ore 12,45

Tutte le altre classi: ore 13,15

Uscita Scuola Secondaria di I grado

Tutte le classi: ore 13,00

Uscite anticipate

Art. 3 L'uscita anticipata degli studenti è autorizzata dal C.A.E.D. o da un insegnante delegato solo per gravi e documentati motivi e va sempre annotata nella cartella delle giustificazioni.

Di norma gli alunni essendo minorenni possono uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci .

L'insegnante della classe annota sul registro di classe l'ora dell'uscita anticipata

Ritardi

Art. 4 Il permesso di entrare in classe con un ritardo lieve , comunque non oltre le ore 8.15, può essere concesso dall'insegnante della prima ora che, sentite le motivazioni, può considerarlo giustificato o meno. Qualora il ritardo lieve diventi ripetuto e abitudinario occorre il permesso del C.A.E.D. o del professore delegato.

Il ritardo anche lieve (che pertanto viene giustificato in classe dall'insegnante della prima ora) va comunque annotato, con l'ora di arrivo, sul registro di classe in maniera che ne resti traccia evidente.

Assenze e giustificazioni degli alunni.

Art. 5 L'alunno che rientra dopo uno o più giorni di assenza presenta la giustificazione all'insegnante della prima ora che la valida, se non riscontra nessuna irregolarità, altrimenti la sottopone all'attenzione della presidenza.

Gli alunni privi di giustificazione vengono ammessi in classe con riserva per due giorni. Se la situazione dovesse perdurare, l'assenza verrà considerata ingiustificata, segnalata sul registro di classe e ne verrà data notizia alla famiglia.

Un' assenza ingiustificata sarà considerata come elemento per la valutazione del comportamento.

Art. 6 L'insegnante annoterà sul diario di classe i nominativi degli alunni assenti e degli alunni giustificati.

Sorveglianza

Art. 7 La vigilanza nei locali della scuola è assicurata dai docenti nelle aule e dal personale non insegnante negli altri locali, comprese le aule, quando i docenti sono assenti o hanno comunicato la loro momentanea assenza.

Art. 8 Durante il cambio dell'ora, che deve avvenire con la massima celerità, gli alunni sono responsabili collettivamente dei loro comportamenti e rispondono degli eventuali danni che dovessero verificarsi.

Art. 10 Dopo le ore 09,00 gli alunni saranno ammessi dal C.A.E.D. o dal professore delegato solo per motivazioni documentate (viste mediche, patenti di guida ecc...). In mancanza, gli alunni dovranno essere giustificati personalmente dai genitori quando i ritardi ingiustificati siano più di cinque.

Modalità di comunicazione con studenti e genitori.

Art. 11 Il Collegio dei Docenti ha deliberato, circa i rapporti dei docenti con le famiglie e gli studenti:

- due incontri pomeridiani nel corso dell'intero anno scolastico, uno per ogni quadrimestre. Le date saranno comunicate.

Possono essere previsti incontri per appuntamento al mattino o secondo l'orario di ricevimento che viene pubblicato nei primi mesi di scuola.

Funzioni del coordinatore della Scuola Secondaria di I grado

Art. 12 Per ogni classe vengono nominati un Docente Coordinatore che ha i seguenti compiti:

controlla ritardi, assenze e uscite anticipate

- coordina le attività didattiche della classe

- presiede i Consigli di Classe su delega del C.A.E.D.
 - accoglie i supplenti e i nuovi insegnanti e li informa sulla programmazione e sulle attività del Consiglio di Classe
 - ogni volta che lo ritiene necessario prende contatti con le famiglie
 - cura lo svolgimento della programmazione
 - si occupa dell'accoglienza nelle classi prime in tutte le sue fasi fino al termine dell'anno scolastico; nelle altre classi cerca il dialogo con gli alunni in difficoltà
 - favorisce gli incontri per l'orientamento
 - collabora con gli studenti per favorire la gestione delle assemblee
 - elabora strategie per risolvere eventuali problematiche del singolo allievo o del gruppo classe , illustra i regolamenti d'Istituto, di Disciplina

Comportamento

Art. 13 Gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primaria devono indossare un grembiule, secondo le indicazioni che si possono avere in Segreteria. Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado potranno farne a meno, purché il loro abbigliamento sia sempre intonato a modestia e semplicità.

Art. 14 Alle lezioni delle singole materie gli alunni dovranno partecipare forniti di libri di testo adeguati, utilizzandoli opportunamente per facilitare il processo di apprendimento. Le ripetute negligenze a questo riguardo dovranno essere segnalate al C.A.E.D. e possono costituire motivo di allontanamento dalle lezioni stesse.

Art. 15 Per le discipline di carattere tecnico o artistico gli alunni sono tenuti a recarsi a scuola forniti di quanto necessario per l'esecuzione di queste particolari attività didattiche. Ugualmente per le attività di Educazione Fisica dovranno presentarsi in tenuta sportiva (tuta, maglietta e scarpe da ginnastica) secondo le indicazioni dei docenti. Tutti gli alunni all'inizio dell'anno scolastico devono allegare alla domanda di iscrizione il certificato di sana e robusta costituzione e segnalare eventuali patologie in atto o pregresse che possono pregiudicare qualsiasi tipo di attività fisica.

Art. 16 In caso di disturbi fisici o malessere gli alunni, dopo aver avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso, potranno recarsi presso la Segreteria per segnalare la propria indisposizione. Sarà cura del personale di Segreteria avvertire i familiari.

Art. 17 Chi trovasse libri o oggetti appartenenti ad altri nell'ambito dell'Istituto è tenuto a consegnarli subito presso la Segreteria, perché si provveda al più presto a reperire il proprietario. La Direzione non assume responsabilità alcuna per quanto gli alunni potrebbero smarrire nell'Istituto, siano pure oggetti necessari alla scuola e di valore.

Il rispetto fra alunni , docenti e personale non insegnante deve essere il principio ispiratore di ogni comportamento .

Deve essere rispettato l'ambiente in tutti i suoi aspetti .

Uscita dall'aula

Art. 18 L'insegnante può concedere ad un allievo per volta di uscire dalla classe per motivi valutabili a sua discrezione, ma deve controllare l'avvenuto rapido rientro di cui è responsabile.

Ricreazione

Art. 19 La ricreazione si svolge in aula. Nella Scuola Primaria ha la durata di venti minuti, nella Scuola Secondaria di I grado dieci minuti.

Si ribadisce che è severamente vietato fumare in tutti i locali della scuola.
La vigilanza sarà assicurata dai docenti presenti.

Diario di classe nella Scuola Secondaria di I grado

Art. 20 Il diario di classe (documento ufficiale e pertanto da non manomettere) deve contenere le annotazioni delle lezioni svolte, dei compiti assegnati e delle esercitazioni da effettuarsi in classe. L'insegnante curerà la compilazione tempestiva in modo che sia nota ai colleghi l'attività didattica delle varie materie, onde evitare il sovraccarico dei lavori e dei compiti.

Ambito amministrativo

Art. 21

- a) L'atto d'iscrizione di ogni alunno costituisce automaticamente impegno a versare la retta scolastica.
- b) I versamenti possono essere effettuati direttamente presso la Segreteria dell'Istituto. Le ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere conservate, per eventuali successive verifiche, almeno per tutto il corso dell'anno scolastico.
- c) I versamenti per la Scuola dell'Infanzia vanno effettuati entro i primi dieci giorni del mese.