

## **REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA**

### **PREMESSA**

Il Regolamento dell'Istituto Santa Caterina, 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 ha lo scopo di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita scolastica.

Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

### **TITOLO I\***

#### **REGOLAMENTO DELLA VITA SCOLASTICA**

##### **Art. 1 Orario**

Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dal Ministero della Pubblica Istruzione, integrato dagli adattamenti introdotti dal Consiglio d'Istituto.

Sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero dalle lezioni, fissato dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono dall'ingresso centrale, secondo un orario stabilito e comunicato all'inizio dell'anno, al quale i genitori sono tenuti ad attenersi.

##### **Art. 2 Ingresso e Servizio entrata anticipata/uscita posticipata**

Inizio delle lezioni: ore 8.30

Dalle ore 7,30 è attivo il servizio di pre-scuola, durante il quale gli alunni che intendono usufruirne sono sorvegliati dal personale ausiliario.

Dalle ore 7,50 alle 8,25 la sorveglianza è garantita da un docente.

Dalle ore 8,25 il docente della prima ora, radunata la classe, l'accompagna nella rispettiva aula.

##### **Art. 3 Uscita**

Termine delle lezioni: ore 16:30

Dalle ore 16.30 alle 17.15 è attivo a richiesta un servizio di servizio di sorveglianza.

Al suono della campana si sospendono le attività didattiche, gli alunni, ordinatamente in fila e accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita.

Mentre i collaboratori scolastici sorvegliano il regolare e ordinato deflusso delle classi, i docenti in servizio affidano ciascun alunno al proprio genitore o parente.

##### **Art. 4 Uscita con persona estranea**

Gli alunni possono essere affidati a persone diverse dai genitori previa richiesta scritta da presentare presso la portineria scolastica unitamente alla copia del documento d'identità.

Al fine di evitare disagi nell'organizzazione scolastica, con conseguente ripercussione negativa sullo svolgimento delle attività didattiche, il Collegio dei Docenti chiede il rispetto della puntualità all'ingresso e all'uscita e delibera quanto segue:

1. Gli alunni devono a giungere a scuola con grembiule blu, tranne che nei giorni in cui è prevista l'educazione fisica.
2. Le famiglie che, in via straordinaria, necessitano di usufruire dell'uscita anticipata, potranno farlo solo ed esclusivamente alle ore 14.30 previa compilazione e consegna in portineria del permesso prestampato fornito dalla scuola.
3. E' fatto divieto, nel rispetto di tutti, di accompagnare gli alunni nelle classi e accedere ai corridoi o agli altri locali della scuola.
4. Gli insegnanti sono responsabili degli alunni nelle fasce sopra indicate.

I ritardi disturbano l'inizio dell'attività didattica; pertanto si rende noto che:

- Gli insegnanti sono autorizzati ad accogliere i bambini in ritardo entro e non oltre le ore 8.45 per un massimo di 3 volte nel corso dell'anno scolastico.
- Oltre i 15 minuti di ritardo il genitore dovrà chiedere al Dirigente Scolastico il permesso straordinario d'entrata da presentare ai singoli **docenti**.

## **Art. 5 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

Gli alunni devono:

- entrare in classe ordinatamente insieme al docente.
- avere massima cura degli arredi scolastici (il docente può ritardare l'uscita in caso di disordine dell'aula).
- mantenere, sia nella scuola sia nelle uscite extra scolastiche, le regole del buon comportamento

## **Art. 6 Intervallo**

A metà mattinata, a discrezione degli insegnanti, gli alunni consumeranno la merenda e avranno un tempo di svago nel giardino della scuola o nelle proprie classi sotto la sorveglianza del docente per ragioni di sicurezza.

Fatti salvi tutti i casi particolari valutati dai docenti in servizio nelle classi, l'uso dei servizi igienici da parte degli alunni avviene di norma al bisogno.

E' consentito un breve momento di festa tra alunni e docenti in occasione dei compleanni.

## **Art.7 L'attività didattica**

Organizzazione settimanale delle lezioni prevede il tempo pieno per tutte le classi con orario settimanale di 40 ore articolato su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 16,30.

I compiti da svolgere a casa vengono assegnati solo nel fine settimana come consolidamento di quanto già studiato in classe.

## **TITOLO 2\***

### **VIGILANZA**

#### **Art. 8            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 vengano lasciate in buono stato di ordine. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non debbono sostare nei corridoi. Durante tutta la giornata scolastica, la vigilanza nei corridoi è effettuata dal personale docente.

#### **Art. 9            Cambio dei docenti**

Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima mattinata, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata dai docenti.

## **TITOLO 3\***

### **LA FREQUENZA**

#### **Art. 10          Presenze**

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

#### **Art. 11          Assenze**

Nel caso in cui l'assenza degli alunni sia durata più di cinque giorni, compresi i festivi, e sia dovuta a malattia, la giustificazione deve essere accompagnata dal certificato medico di guarigione e di riammissione alle lezioni.

#### **Art. 12          Entrate posticipate – Uscite anticipate**

Gli ingressi posticipati sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia.

Nel caso un genitore avesse bisogno di far uscire il proprio figlio in orario diverso dal quello stabilito, è indispensabile comunicarlo all'insegnante all'inizio della mattinata, compilando il modulo di uscita e usufruendo dell'orario pomeridiano delle 14:30.

#### **Art. 13          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. Il docente accoglierà l'alunno ritardatario che può essere ammesso alle lezioni con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 14          Irregolarità**

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

## **TITOLO 4°**

### **I COMPORAMENTI**

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.15        Gli alunni:**

- in attesa dell'avviso d'entrata da parte del docente, si trattengono per brevissimo tempo nell'apposito spazio conversando tranquillamente con i compagni, senza compiere azioni che possano arrecare danno;
- entrano in classe ordinatamente guidati dal docente;
- giungono a scuola con grembiule (tessuto blu per i bambini e per le bambine);
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, 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;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, si comportano rispettosamente con tutto il personale scolastico, evitando intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- in tutte le occasioni di uscita didattica e di viaggio d'istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività e onorano l'istituzione scolastica a cui appartengono;
- rispettano il divieto di utilizzare telefoni 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. 16        I docenti:**

- 
- il buon funzionamento della Scuola dal Dirigente Scolastico
- vigilano continuamente sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza o in sostituzione di altri docenti;
- al fine di assicurare l'attuazione del P.T.O.F., in casi eccezionali, dichiarano la disponibilità a garantire la loro presenza in ore eccedenti il servizio;
- 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 in giornata libera, nel rispetto del rapporto accompagnatori-studenti; possono svolgere la funzione di accompagnatori della classe anche i docenti di sostegno che non siano impegnati in un rapporto 1/1;
- richiedono preventivamente le dichiarazioni di autorizzazione della famiglia alla partecipazione dell'alunno alle attività esterne e le consegnano (almeno 1 settimana prima) all'Ufficio di Segreteria.
- concordano con il Dirigente Scolastico il recupero delle ore eccedenti il servizio prestate nella giornata libera, da effettuarsi nell'orario destinato alla contemporaneità, con una scansione che non superi le due ore settimanali;

- qualora volontariamente dichiarino la propria disponibilità a partecipare alle attività degli alunni in ore eccedenti il servizio, pur non essendoci la reale esigenza, non possono richiedere il recupero del servizio prestato;
- 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;
- Assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire un passaggio coordinato fra i vari ordini di scuola.

#### **Art. 17 I genitori:**

- promuovono negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
- vigilano nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- collaborano con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- Contribuiscono, in base a specifiche competenze possedute, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica attraverso offerte di consulenza o assistenza ai lavori di classe e, in particolare, per la realizzazione dei progetti d'Istituto.

#### **Art. 18 I collaboratori scolastici:**

- vigilano su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui è segnalata la temporanea impossibilità dei docenti;
- sorvegliano gli spostamenti degli alunni, soprattutto all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo;
- si attivano con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richieste dal docente;
- mantengono nella zona di competenza, secondo le mansioni loro assegnate, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, gli arredi dell'edificio, le suppellettili degli uffici, delle aule, dei laboratori, in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene;
- regolano l'accesso all'edificio scolastico di genitori, utenti e soggetti esterni autorizzati con garbate forme di accoglienza, informando sugli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico;
- Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatori durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- segnalano ai docenti responsabili situazioni di disagio, disorganizzazione, di pericolo o l'eventuale rottura di suppellettili.

### **TITOLO 5\***

#### **ATTIVITÀ SCOLASTICHE ESTERNE**

La Scuola, privilegia le attività scolastiche esterne, i viaggi e le visite d'istruzione, la partecipazione ad attività teatrali sportive e religiose, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

## **Art. 20          Compiti dei docenti**

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. Il Consiglio di Classe e di Interclasse, il Collegio dei Docenti esaminano i progetti, ne verificano la coerenza e l'effettiva possibilità di svolgimento.

## **Art. 21          Compiti dei genitori**

I genitori degli alunni partecipanti alle attività di ampliamento e di arricchimento del P.T.O.F. consegnano al docente organizzatore il modulo definitivo di autorizzazione e la quota prevista entro dieci giorni dalla data stabilita.

I genitori non sono autorizzati a partecipare alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione in veste di accompagnatori.

## **Art. 22          Partecipazione**

Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'75% degli alunni frequentanti la classe.

## **Art. 23          Accompagnatori**

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori; se interessa più classi, un accompagnatore ogni quindici alunni; un accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap con rapporto 1/1. Le modalità di specificazione degli accompagnatori devono essere note al Dirigente Scolastico con la richiesta preventiva della visita guidata e del viaggio d'istruzione. Il Dirigente Scolastico designa gli accompagnatori e il capogruppo.

## **Art.24 Coordinatore**

Il Dirigente Scolastico individua tra le Figure Strumentali il coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi d'Istruzione, oltre al docente referente.

## **Art. 25          Modalità di comunicazione**

Il docente accompagnatore comunicherà informazioni sull'andamento dell'iniziativa al Dirigente Scolastico, il quale informerà il rappresentante di classe e quest'ultimo a sua volta, tramite una catena telefonica, i genitori degli alunni. Pertanto è vietato agli alunni l'uso del telefono cellulare.

## **TITOLO 6°**

### ***NORME PER LA SICUREZZA - PROVVEDIMENTI IN CASO DI MALORI/INFORTUNI***

## **Art. 26          Sicurezza**

Ciascun docente, ciascuna unità del personale non docente e ciascun alunno, insieme al Dirigente Scolastico, 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 al Dirigente Scolastico 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. 27            Infortuni**

- In caso di malessere o di infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e la famiglia;
- in caso di infortunio di grave entità, il docente informa la Direzione la quale provvede a telefonare immediatamente al Pronto Soccorso o ad accompagnare l'alunno infortunato al più vicino ospedale con qualsiasi mezzo, dopo aver avvisato i genitori.

#### **TITOLO 7\* USO DEGLI SPAZI**

L'accesso di tutto il personale, docenti, non docenti ed alunni, ai locali scolastici, è regolato dalle seguenti norme.

#### **Art. 28            Uso della palestra**

Gli alunni dovranno portare delle scarpe di ricambio per entrare in palestra.  
Tutti gli strumenti utilizzati devono essere riposti negli appositi contenitori, e si deve avere la massima attenzione al suo utilizzo gli alunni possono cambiarsi negli spogliatoi divisi per i maschi e le femmine.

#### **Art. 29            Uso della sala multimediale**

- l'accesso ai laboratori e/o alle postazioni d'informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile;
- gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà,
- gli alunni devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina;
- tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale;
- è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso,
- falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica;
- gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici;
- è severamente vietato connettersi a siti proibiti;
- occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete;
- l'accesso e l'uso del laboratorio deve essere prenotato sul registro elettronico dell'Istituto

### **Art. 30      Uso dei laboratori e aule speciali**

- I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno alla responsabilità di un docente che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, propone interventi di manutenzione o sostituzione delle attrezzature;
- l'orario di utilizzo dei laboratori, concordato con i docenti, sarà comunicato a cura dei responsabili;
- i laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine;
- il docente responsabile avrà cura, alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento, qualora rilevi dei danni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

### **Art. 31      Uso della biblioteca**

- La biblioteca d'istituto all'inizio dell'anno è assegnata dal Dirigente Scolastico alla responsabilità di un docente che ha il compito di provvedere alla conservazione, prestito e registrazione della datazione libraria e di proporre interventi di ampliamento della stessa;
- la biblioteca d'istituto rimane aperta ai fini del prestito e/o della consultazione dei libri per tutto il tempo di funzionamento delle attività didattiche;
- l'accesso degli alunni alla biblioteca d'istituto avviene sempre con la guida del docente di classe e con l'assistenza del docente responsabile; l'accesso dei docenti in servizio nella scuola è libero;
- il docente incaricato programma annualmente gli orari di utilizzo della biblioteca da parte delle classi, concordando con i docenti;
- il prestito dei libri della biblioteca può essere effettuato, a richiesta di alunni o docenti, per un periodo non superiore a quindici giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici; il docente incaricato prende nota di tutti gli elementi identificativi su apposito registro, sul quale il richiedente firma per assunzione di responsabilità della tenuta del libro;
- il libro preso in prestito che non sia restituito viene sostituito con una copia identica acquistata a spese del responsabile della mancata restituzione.

### **Art. 32      Uso degli strumenti di duplicazione**

- Le attrezzature dell'Istituto per la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dalle componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola, previo il rispetto del Regolamento;
- l'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente e dei criteri stabiliti nel Collegio dei Docenti.
- l'uso delle fotocopiatrici è riservato al personale incaricato che sarà munito di apposite schede per l'utilizzo della macchina
- i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione del materiale cartaceo sottoposto alla normativa sui diritti d'autore.

## **TITOLO 8° RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art. 33 Partecipazione**

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:

- assemblea d'interclasse, all'inizio dell'anno scolastico, per la presentazione del P.T.O.F.;
- colloqui con gli insegnanti, in occasione della consegna del documento di valutazione;
- eventuali colloqui individuali potranno essere richiesti sia dai genitori che dagli insegnanti, previa prenotazione tramite registro elettronico;
- assemblea generale dei genitori di alunni di scuola dell'infanzia uscenti, nel mese di gennaio, finalizzata alla conoscenza dell'Istituzione scolastica e all'illustrazione del P.T.O.F. onde consentire una scelta consapevole;
- tutti i suddetti incontri sono riservati ai genitori e non prevedono la partecipazione dei bambini. Si ribadisce che, in dette occasioni, non è consentita la permanenza e circolazione incontrollata dei bambini nei corridoi ed altri locali della scuola;
- i docenti comunicano eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate per assemblee sindacali e danno preavviso alle famiglie in caso di sciopero;
- gli alunni hanno l'obbligo di far firmare almeno ad un genitore le comunicazioni riguardanti eventuali scioperi e/o assemblee sindacali che comportano variazioni di orario di lezione.

## **TITOLO 9° 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. 34 Infrazioni**

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che corrispondano all'inosservanza dei loro doveri descritti nel presente Regolamento ovvero alla violazione dei diritti altrui:

- azioni di disturbo delle lezioni;
- comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e dei compagni;
- scarso rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aula, spazi comuni e servizi igienici;
- danneggiamento di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni;
- mancata giustificazione delle assenze;
- scarsa puntualità a scuola.

### **Art. 35 Sanzioni**

Agli alunni che siano riconosciuti responsabili d'infrazione disciplinare Dirigente Scolastico, sentita la relazione documentata del docente e consultata la famiglia, sarà inflitta una sanzione.

*Pisa, 15 febbraio 2016*

*Il Dirigente Scolastico  
Romano Gori*