

LINEE GENERALI COMUNI AI REGOLAMENTI DELLE SCUOLE DELLA CONGREGAZIONE

PREMESSA

Tenuto conto del fatto che le singole scuole facenti parte della Congregazione godono di autonomia organizzativo gestionale, in quanto non costituiscono un istituto omnicomprensivo dal punto di vista giuridico, si è voluto tuttavia organizzarle in "una rete di scopo", per condividere gli aspetti che possono acquistare maggior forza e rilevanza se realizzati secondo indicazioni comuni.

Primo fra questi le linee generali che conoteranno i singoli regolamenti d'Istituto relative a:

- Organi collegiali;
 - la composizione e le competenze degli organi di governo e gestione dell'Istituto nei loro aspetti fondamentali;
 - l'organizzazione della vita della scuola, la vigilanza degli alunni;
 - la frequenza degli alunni;
 - i rapporti scuola-famiglia;
 - le uscite e i viaggi di istruzione;
 - l'utilizzo di spazi e attrezzature da parte di coloro che operano all'interno della scuola (insegnanti, alunni e genitori) e di terzi;
 - i rapporti con i terzi, ivi compresa la stipula di convenzioni con esterni.

Sono destinatari delle indicazioni contenute nel presente regolamento il Dirigente scolastico, il personale docente, i genitori, gli alunni, il personale ATA e i terzi aventi titolo.

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono organismi che favoriscono la gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto.

Gli organi collegiali della scuola, se si esclude il Collegio dei Docenti, il consiglio di interclasse e di classe tecnico, - prevedono la rappresentanza dei genitori, (consiglio di interclasse giuridico, consiglio d'istituto), sono tra gli strumenti che possono garantire sia un costruttivo confronto fra tutte le componenti scolastiche, sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Art. 1 - CONSIGLI DI CLASSE

Consiglio di classe giuridico: ne fanno parte tutti i docenti e un rappresentante o due dei genitori della classe interessata; presiede il dirigente scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

Il Consiglio di classe esercita le funzioni previste dall'art. 5 del D.Lgs. 14/4/94 n° 297. Il Consiglio di classe viene convocato dal Dirigente Scolastico, oppure su richiesta motivata dalla maggioranza dei loro membri. Il Consiglio di classe si riunisce periodicamente, con orario compatibile con le esigenze di lavoro dei componenti.

Consiglio di classe tecnico: ne fanno parte i soli docenti, per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari.

Art. 2 - COLLEGIO DEI DOCENTI

- I Collegi dei Docenti della scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I e II grado esercitano le funzioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. n° 297/94 e sono convocati secondo le modalità stabilite nello stesso Decreto Legislativo.
- Il Collegio Docenti è unico per la scuola primaria ed infanzia della regione Liguria, è composto da tutti i docenti dei 2 ordini di scuola e si riunisce in seduta comune fatte salve eventuali necessità di sedute per ordine di scuola.
- Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal consiglio dei Dirigenti Scolastici. La comunicazione dell'O.d.G. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.G. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.
- Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In caso di assenza o impedimento un docente individuato dal dirigente lo sostituisce.
- Il Collegio dei docenti:
 - cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
 - formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti,

per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;

- provvede che la scelta e l'adozione dei libri di testo siano coerenti con il PTOF;
- Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti può articolarsi in commissioni di lavoro da individuare ad inizio anno scolastico nelle varie aree e di almeno un componente per ogni categoria rappresentata.

Art. 3 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

- Le assemblee dei genitori, in base a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 16/4/94 n° 297, possono essere di sezione, di classe, di plesso o di Istituto. Le richieste di assemblee di una o più sezioni/classi dello stesso plesso vanno inoltrate, da parte dei rappresentanti eletti, al Dirigente Scolastico, con il quale verranno concordati date e orari di svolgimento. Le domande di assemblee di Istituto o di classe/sezione vanno indirizzate al dirigente delle singole scuole. Ad autorizzazione concessa, i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione, corredate dalla proposta di ordine del giorno. Durante le assemblee di classe/sezione i genitori non devono farsi accompagnare dai figli. In caso contrario, peraltro eccezionalmente, essi dovranno provvedere direttamente e personalmente alla sorveglianza dei figli, che in qualunque caso, non potranno muoversi a loro gradimento nei locali scolastici.
- Alle assemblee dei genitori, da svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, possono partecipare con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi del plesso o dell'Istituto, se invitati.

Art. 4- RAPPORTI INSEGNANTI E GENITORI

Insegnanti e genitori collaboreranno, ciascuno per le proprie competenze, al miglior andamento di tutte le attività che riguardano la scuola. I genitori saranno opportunamente informati sul progetto educativo della scuola e sulla necessità di condividerlo per favorire la formazione dei propri figli coerentemente con il percorso scolastico.

Per ottemperare alla legge sulla privacy, è obbligatorio chiedere ad ogni famiglia l'autorizzazione individuale a fotografare e/o a riprendere gli alunni durante le attività in aula e/o fuori.

Gli orari di ricevimento dei singoli docenti devono essere portati a conoscenza delle famiglie ed esposti all'albo della scuola. Gli insegnanti conferiranno con i genitori degli alunni esclusivamente in tali ore.

In casi eccezionali e dopo aver ottenuto la preventiva autorizzazione dall'insegnante interessato, i genitori potranno essere ricevuti in ore diverse.

CAPITOLO II PERSONAGGI E INTERPRETI

Data la particolare natura della scuola, i compiti dei dirigenti, del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, sono demandati al legale rappresentante e al contratto AGIDAE vigente.

Art. 5- IL RUOLO E LA FUNZIONE DEI DOCENTI

I docenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'ingresso degli alunni (art. 42, comma 5, della C.M. n. 276 del 05/08/1995)

I docenti hanno l'obbligo e la conseguente responsabilità in caso di incidente, di garantire una costante sorveglianza sugli alunni durante l'orario scolastico, durante la ricreazione e tra le lezioni.

All'uscita, per ciascun alunno, occorre verificare se la persona che lo preleva, è munita di delega o è tra coloro che la famiglia ha delegato ad inizio anno, se trattasi di persona diversa dai genitori. In caso di ingresso ritardato o uscita anticipata, la famiglia avviserà la scuola.

Qualora una collega fosse in ritardo, è opportuno attenderla e, se impossibilitati, avvisare il dirigente scolastico. In qualunque caso, gli alunni non devono rimanere senza sorveglianza.

Al termine delle attività i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc...) verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile dei lavoratori e/o al responsabile prevenzione/protezione.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, soprattutto al fine di migliorare una collaborazione fondata sulla coerenza educativa tra le parti, a vantaggio dell'alunno.

I docenti devono tenere spenti i telefoni cellulari durante l'orario di lezione, durante le riunioni e nel turno di vigilanza dell'intervallo e della mensa.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani....) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

Art. 6- GENITORI

I genitori lasciano i loro figli all'ingresso della scuola.

Curano che l'alunno frequenti regolarmente la scuola e sia puntuale.

Curano che l'alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per svolgere le attività previste.

Educano i propri figli alle relazioni con i compagni di classe e gli insegnanti, nonché alle norme igieniche.

Controllano la pulizia personale degli stessi.

Si preoccupano che l'alunno non porti a scuola oggetti inutili o pericolosi.

Curano i contatti con gli insegnanti negli orari stabiliti.

Controllano abitualmente le comunicazioni della scuola, tutti gli avvisi, rispettandone i tempi di scadenza. Segnalano tempestivamente ogni variazione di indirizzo alla segreteria della scuola e il recapito telefonico.

Partecipano alle assemblee di classe.

Partecipano, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali.

E' auspicabile che durante gli incontri insegnanti-genitori di tutti gli ordini di scuola, al fine di garantire uno svolgimento regolare dei colloqui, non siano portati a scuola gli alunni o i fratelli. In caso di eccezionale ed effettivo impedimento, i bambini non dovranno recare in alcun modo disturbo (corse, schiamazzi...) e i genitori ne garantiranno la sorveglianza e la totale responsabilità.

CAPITOLO III

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA DELLA SCUOLA

CALENDARIO SCOLASTICO, ORARIO DELLE LEZIONI, INGRESSO NELLA SCUOLA, ASSENZE, VIGILANZA

Art. 7 - INGRESSO E USCITA ALUNNI

L'ingresso degli alunni deve avvenire negli orari previsti per ogni anno scolastico, sotto la sorveglianza del personale preposto.

Le attività termineranno all'ora stabilita annualmente e l'uscita degli alunni deve avvenire sotto la vigilanza del personale docente.

Dopo il termine delle lezioni alla responsabilità della Scuola subentra la responsabilità "potenziale" dei genitori.

La valutazione dei rischi connessi all'obbligo di vigilanza è di esclusiva competenza della Scuola; da ciò consegue che eventuali disposizioni date dai genitori, che si ritengono pregiudizievoli dell'incolumità degli alunni, non verranno accettate dalla Scuola, e verranno valutate dagli organi collegiali competenti, dai docenti direttamente coinvolti, dal Dirigente Scolastico, secondo le specifiche competenze, nel rispetto delle disposizioni sulla privacy. Lo stesso può valere anche per il ripetuto mancato rispetto degli orari di entrata e di uscita.

L'uscita dalla Scuola viene regolamentata con soluzioni organizzative differenti che tengono conto delle condizioni ambientali di ogni sede.

Art. 8 - CALENDARIO SCOLASTICO ED ORARIO DELLE ATTIVITA'

Il calendario scolastico e l'orario delle attività, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, sono deliberati all'inizio dell'anno scolastico, resi pubblici e comunicati ai genitori.

Durante l'orario delle attività i cancelli esterni devono rimanere chiusi.

Nessuno può essere ammesso all'interno senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.

Art. 9- PERMANENZA IN CLASSE

In caso di infortuni o malesseri l'insegnante presente in classe provvederà ad avvertire o far avvertire la famiglia.

Nel caso specifico di assenza prolungata (gg. 21 consecutivi) di un alunno frequentante la scuola, senza che la famiglia dello stesso fornisca le opportune motivazioni dell'assenza, l'alunno si considererà ritirato d'ufficio, se è presente nella sede di competenza una lista d'attesa.

Art. 10- ASSENZE DEGLI ALUNNI

I genitori degli alunni sono tenuti a giustificare le assenze.

Assenze motivate da impegni familiari, conosciute in anticipo, è opportuno che vengano comunicate preventivamente anche alla Scuola.

L'assenza prolungata di un alunno, deve essere segnalata dal docente di classe al Dirigente Scolastico.

Art. 11- VIGILANZA ALUNNI

All'azione di vigilanza sui minori è chiamato tutto il personale dell'Istituto, che è inoltre tenuto a collaborare per la buona conservazione degli arredi e dei locali della scuola.

Qualora negli arredamenti e nei locali si presentasse una benché minima occasione di rischio per l'incolumità degli alunni o delle persone che frequentano la scuola, anche occasionalmente, è dovere del personale darne immediatamente segnalazione al responsabile dei lavoratori e/o al responsabile prevenzione/protezione.

SICUREZZA, SITUAZIONI D'EMERGENZA, PRESTAZIONE DI SOCCORSO

L'Istituto, in ottemperanza al D.Lgs. 626/94 e successive disposizioni vigenti, dispone di un Servizio per la Sicurezza e la Protezione costituito da un'apposita Commissione interna avente il compito di gestire la sicurezza delle persone presenti nei plessi, la prevenzione dei rischi, le situazioni d'emergenza.

Art.12 - PRESTAZIONI DI SOCCORSO IN CASO DI NECESSITA'

Nel caso un docente o un non docente si trovi nella necessità di soccorrere un alunno colpito da malore o che abbia subito un incidente è necessario rispettare la seguente procedura:

accertare le condizioni dell'infortunato e la gravità dei disturbi accusati, quindi, rivolgersi ad uno dei responsabili del Primo Soccorso, se presente nella sede, e seguirne le istruzioni;

informare immediatamente i genitori dell'alunno, il Dirigente Scolastico;

nel caso siano accertate patologie di lieve entità il personale si incaricherà di accompagnare ed assistere l'alunno in attesa dei genitori;

nel caso siano accertate patologie di più grave entità, si attiverà la procedura per la richiesta d'intervento al numero d'emergenza 112.

Qualora il medico disponga il trasferimento del paziente al Pronto Soccorso e i genitori non siano sopraggiunti, l'alunno sarà accompagnato da personale scolastico autorizzato.

In caso di alunni con specifiche patologie note al Servizio Pediatrico locale, verrà altresì segnalato al 112 il codice identificativo dell'alunno stesso.

Art. 13 - IMPROVVISI E GRAVI PERICOLI NELL'EDIFICIO

Nel caso dovessero manifestarsi nell'edificio improvvisi pericoli per l'incolumità degli alunni, del personale e di qualsiasi altra persona presente nella scuola, devono essere immediatamente avviate le procedure d'emergenza stabilite dal Servizio per la Sicurezza e la Protezione (diffusione allarme, chiamate d'emergenza, evacuazione).

FUNZIONAMENTO ED UTILIZZO DEI LOCALI

Art. 14 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Il servizio di ristorazione scolastica si svolge tutti i giorni della settimana.

Su richiesta dei genitori, corredata dalla documentazione prescritta, sono previsti menù differenziati in caso di allergie ed intolleranze alimentari. Gli insegnanti svolgono anche in questo momento un'attività educativa.

Hanno diritto ad usufruire del servizio gli alunni iscritti allo stesso. La consumazione del pasto è subordinata alla consegna dell'apposito Buono nelle modalità previste dallo specifico regolamento di utenza. I Buoni pasto devono essere preventivamente acquistati con le modalità stabilite dalla scuola.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento che saranno predisposte per questo momento dell'attività scolastica, secondo lo specifico regolamento di utenza adottato in ciascuna sede e ordine di scuola.

Durante il pasto gli alunni devono tenere un comportamento educato e civile, rispettare gli insegnanti, il personale, i compagni, gli arredi e il cibo. Devono essere consumate esclusivamente le vivande servite.

Gli insegnanti incaricati della sorveglianza controlleranno che il comportamento degli allievi sia corretto.

Art . 15 - PRESENZA DI ESTRANEI NEI LOCALI DELLA SCUOLA

In caso di presenza costante di esperti per attività didattiche e/o parascolastiche, l'autorizzazione dovrà essere concessa dal Dirigente scolastico.

Gli eventuali esperti di cui gli insegnanti intendono avvalersi occasionalmente, debbono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico su richiesta scritta degli insegnanti interessati. L'intervento di esperti avente carattere periodico o continuativo è programmato nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 16 - DIVIETO DI FUMARE

Secondo le vigenti disposizioni di legge, è proibito fumare in tutti i locali scolastici, nonché in tutti gli spazi, anche all'aperto, per proteggere la salute di coloro che operano nella scuola, in particolare degli alunni e per prevenire l'assunzione di abitudini dannose. Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni amministrative previste dalla legge

Art 17- INIZIATIVE E SPETTACOLI NELLA SCUOLA

Il Consiglio di classe può prendere iniziative per organizzare spettacoli, proiezioni per gli alunni del plesso o di singole classi, manifestazioni, progetti, corsi, previa autorizzazione del dirigente.

Art. 18- FESTE E MANIFESTAZIONI DI ISTITUTO

Le feste e le manifestazioni dovranno svolgersi nel rispetto delle condizioni di sicurezza per gli alunni, il personale scolastico e l'eventuale pubblico.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.19 - PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il Consiglio di classe dovrà formulare, all'inizio dell'anno scolastico, il "Piano visite guidate e viaggi di istruzione" in conformità alla normativa vigente correlato al PTOF.

Visite sul territorio comunale senza mezzi di trasporto :

i docenti devono:

dare preavviso della visita guidata sul territorio comunale al dirigente e controllare che ogni alunno sia munito del cartellino di riconoscimento.

Visite fuori dal territorio comunale, o con mezzi di trasporto:

I Docenti devono:

sottoporre l'iniziativa al Consiglio di Interclasse giuridico

avvisare con adeguato anticipo le famiglie degli alunni sul programma e le finalità di ogni uscita;

predisporre l'analitico programma di viaggio;

predisporre l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni degli stessi circa l'impegno a partecipare al viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;

controllare che ogni alunno sia munito del cartellino di riconoscimento;

predisporre la dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del progetto di viaggio.

L'ufficio di Segreteria deve predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti alla visita, distinti per classe di appartenenza.

Predisporre il riepilogo del preventivo di spesa e dei mezzi di copertura finanziaria, con precisazione delle eventuali quote a carico degli alunni;

Accertarsi della copertura assicurativa degli alunni.

Verificare la sicurezza del pullman attraverso richiesta dell'opportuna documentazione alla ditta di trasporto.

Richiedere eventualmente il controllo da parte della Polizia.

I genitori devono:

dare l'autorizzazione scritta alle visite guidate senza mezzi di trasporto nell'ambito del territorio comunale, all'inizio dell'anno scolastico.

Dichiarare il consenso alla partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione;

Partecipazione

La partecipazione degli alunni alle visite guidate e ai viaggi di istruzione rientra nelle normali attività didattiche, è subordinata ad un'adeguata copertura assicurativa e non può essere limitata da fattori discriminanti che possono gravare sul singolo alunno (disabilità, integrazione sociale, ecc.);

Il servizio scolastico deve essere assicurato per gli alunni privi della prescritta autorizzazione dei genitori. Tali alunni potranno essere assegnati ad una insegnante con la quale svolgeranno attività alternative. Quanto sopra, qualora il numero dei non partecipanti sia pari al numero degli iscritti previsti per una classe. In caso contrario, si provvederà alla sospensione delle attività.

La vigilanza degli alunni durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione compete esclusivamente agli accompagnatori autorizzati e assicurati all'uopo;

La responsabilità della vigilanza appartiene al docente/accompagnatore a cui sono affidati gli alunni in ogni momento specifico.

La scuola può avvalersi della collaborazione di altri soggetti individuati quali accompagnatori in occasione di specifiche attività cui gli alunni partecipano. Possono qualificarsi "accompagnatori", con compiti di vigilanza/assistenza, non di istruzione, i genitori di alunni partecipanti e gli operatori di enti ed Associazioni partners che, a titolo volontario, ne accettino le responsabilità;

Le famiglie sono tenute ad informare gli accompagnatori circa eventuali controindicazioni mediche o allergiche e l'assunzione dei relativi farmaci durante la visita o il viaggio d'istruzione.