



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo

18038 SANREMO (Imperia)

Strada S. Martino, 73 - Tel. (0184) 508967 - 505830 Fax (0184) 508967 - E-Mail "d.scaini@sistel.it

<http://www.sanremonet.com/scuole/3circolo/index.htm>

Codice Fiscale: 81004160081

REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Il presente Regolamento elaborato in seno al Consiglio di Circolo è stato approvato all'unanimità dallo stesso Consiglio in data 5 dicembre 2000. La sua validità è da considerarsi pluriennale.

Ogni anno scolastico il Consiglio di Circolo riesaminerà il Regolamento apportandovi eventuali variazioni in conformità a modifiche dell'organizzazione scolastica.

Le norme di questo Regolamento di Circolo si applicano nell'ambito del 3° Circolo Didattico di Sanremo ai seguenti soggetti: alunni, personale docente, personale ATA, genitori degli alunni.

Articolo 1 - ORGANI COLLEGIALI DEL CIRCOLO

Sulla base del DPR n. 416 del 31/05/75 gli organi collegiali del Circolo sono i seguenti:

- Consiglio di Circolo e Giunta esecutiva (art.5);
- Collegio Docenti di scuola dell'infanzia ed elementare (art.4);
- Consigli di Interclasse/Intersezione giuridica, con rappresentanti dei genitori(art.2);
- Consigli di Interclasse/Intersezione tecnica, con soli docenti (art.2);
- Comitato per la valutazione del servizio dei docenti (art.8);
- Rappresentanze sindacali unitarie (RSU).

Articolo 2 - ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI CIRCOLO

Si fa riferimento al D.P.R. 416 e successive disposizioni.

Gli organi collegiali del Circolo operano in forma coordinata nelle materie di loro competenza.

Articolo 3 - CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio di Circolo è convocato dal Presidente eletto e la Giunta esecutiva dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo quanto stabilito dall'art.4 del D.P.R. 416/74.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico, di propria iniziativa o per richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri (maggioranza dei docenti in caso di Interclasse tecnica, maggioranza di docenti e genitori in caso di Interclasse giuridica).

Tale organo si riunisce almeno ogni bimestre e, di norma secondo il calendario stabilito in sede di programmazione nel corso del mese di settembre.

Il Comitato per la Valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico.

La convocazione di ogni Organo Collegiale deve essere predisposta con un preavviso di norma non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data stabilita per la riunione.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale è redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro dei verbali a pagine numerate.

E' reso pubblico il calendario delle convocazioni del Consiglio di Circolo.

Ne sono altresì rese pubbliche le decisioni mediante affissione dei verbali in copia in apposita bacheca accessibile al pubblico.



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo

18038 SANREMO (Imperia)

Strada S. Martino, 73 - Tel. (0184) 508967 - 505830 Fax (0184) 508967 - E-Mail "d.scaini@sistel.it

<http://www.sanremonet.com/scuole/3circolo/index.htm>

Codice Fiscale: 81004160081

Articolo 4 - ISCRIZIONE E FORMAZIONE PRIME CLASSI

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va in ogni caso considerato il criterio della territorialità.

Vanno inoltre considerate, oltre al criterio suddetto, anche le seguenti deliberazioni del Consiglio di Circolo:

1. presenza dei fratelli nel plesso, considerando anche le frequenze relative all'anno scolastico in corso;
2. lavoro di entrambi i genitori, tenendo presente la diversità di orario tra il tempo pieno e il modulo;
3. frequenza delle scuole materne del rione;
4. zona di residenza;
5. data di iscrizione.

Articolo 5 - VIGILANZA ALUNNI

L'orario di ingresso ed uscita degli alunni fa riferimento al quadro orario generale del Circolo deliberato annualmente dal Consiglio.

La vigilanza sugli alunni compete ai docenti titolari delle classi o, in ogni caso, al docente presente nel gruppo di alunni, qualunque sia l'attività svolta. Sono raccomandati i seguenti criteri.

- Tutti i Docenti sono tenuti alla più stretta sorveglianza sulle classi o sui gruppi di alunni loro affidati. Solo in casi di improrogabile urgenza gli alunni potranno essere accolti nelle classi viciniori.
- Ogni incidente o episodio di turbativa del buon andamento dell'attività didattica va segnalato al Capo di Istituto.
- Ogni incidente va segnalato al competente Istituto Assicurativo del Circolo.
- Dell'incidente o di altri fatti di turbativa devono essere avvertite le famiglie con la massima tempestività.
- L'uso dei servizi da parte degli alunni deve essere ugualmente vigilato nei limiti del possibile.
- Le attività di ricreazione dovranno essere attentamente vigilate, l'insegnante dovrà organizzare tale attività ed impedire giochi che potrebbero risultare pericolosi per l'incolumità degli alunni.
- In caso di assenza improvvisa (o non coperta da insegnante supplente) del docente della classe, la vigilanza spetta ai docenti delle classi o sezioni vicine tra i quali gli alunni saranno suddivisi.
- I cambiamenti di turno, per motivate cause dovranno essere comunicati tempestivamente alla segreteria.

Durante le assemblee di classe la vigilanza dei minori che i genitori conducono eccezionalmente all'interno dell'edificio scolastico oltre l'orario, è attribuita ai genitori stessi che dovranno operare affinché i minori restino all'interno del locale sede dell'assemblea; in nessun caso si potranno lasciare minori incustoditi.

Al termine delle lezioni, alunni che dichiarano l'assenza del genitore o dell'adulto accompagnatore, dovranno essere sorvegliati dal personale (docente o ausiliario) presente nell'atrio della scuola, fino all'arrivo dell'adulto incaricato del ritiro del minore. Per la scuola materna, vista l'età dei minori, la sorveglianza sarà svolta dal personale docente.

I cambi di domicilio o di reperibilità sul posto di lavoro, di numero telefonico, ivi compresi i numeri di cellulare, dovranno essere tempestivamente comunicati da parte dei genitori alla Direzione Didattica e agli insegnanti di classe. È cura degli Insegnanti accertarsi periodicamente che la precedente disposizione sia soddisfatta.

I fiduciari di plesso determineranno le modalità e le responsabilità relative all'entrata e all'uscita degli alunni nell'ambito del plesso.



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo

18038 SANREMO (Imperia)

Strada S. Martino, 73 - Tel. (0184) 508967 - 505830 Fax (0184) 508967 - E-Mail "d.saini@sistel.it

<http://www.sanremonet.com/scuole/3circolo/index.htm>

Codice Fiscale: 81004160081

Articolo 6 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

La scuola s'impegna ad esplicitare non solo la massima vigilanza sugli alunni ma a favorire atteggiamenti improntati a:

- autonomia nel rispetto delle regole;
- rispetto della proprietà comune ed altrui;
- corretti comportamenti sociali basati sul rispetto della persona.

Le famiglie verranno informate ufficialmente, in caso di comportamenti non conformi alle regole sopradette da parte degli alunni, allo scopo di concordare con la scuola eventuali interventi correttivi.

Articolo 7 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Con riferimento alla normativa vigente si richiede:

- a) giustificazione scritta sul diario dell'alunno dell'esercente la patria potestà per assenze da 1 a 5 giorni;
- b) giustificazione scritta e certificato medico per assenze superiori ai 5 giorni con controllo da parte della scuola ed eventuale non ammissione in mancanza di apposita documentazione;
- c) per assenze superiori ai 5 giorni non causate da malattia sarà richiesta dalla Direzione Didattica, tramite il docente, dichiarazione dell'esercente la patria potestà che attesti che l'assenza dell'alunno è stata causata da motivi di famiglia. Si ritiene opportuno configurare tali assenze come eccezionali;
- d) in caso di assenza ingiustificata la famiglia sarà invitata, per iscritto, a fornire apposita documentazione / giustificazione entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione.

Articolo 8 - AMMISSIONE IN CASO DI RITARDO

Le famiglie devono garantire la massima puntualità degli alunni all'atto dell'ingresso a scuola, allo scopo di permettere il regolare inizio delle lezioni.

Ritardi sistematici non giustificati dovranno essere comunicati dai Docenti alla Direzione Didattica che:

- provvederà a segnalarli alla famiglia per ragioni di sorveglianza,
- richiamerà ufficialmente la famiglia dell'alunno abitualmente ritardatario.

Articolo 9 - RICHIESTE DI DEROGA ALL'ORARIO

Tutte le deroghe all'orario dovranno essere richieste al Dirigente Scolastico per la relativa autorizzazione.

Si fa presente che:

- a) le attività extrascolastiche a cura delle famiglie (catechismo ed associazionismo, corsi privati di vario tipo, attività sportive e ricreative) dovranno attuarsi al di fuori dell'orario scolastico che non può venire subordinato all'effettuazione di tali attività;
- b) deroghe sistematiche all'orario non sono compatibili con il pieno svolgimento dell'attività didattica.

In caso di deroga all'orario di uscita l'alunno sarà ritirato da un genitore o da persona di fiducia incaricata, per iscritto, del ritiro designata dalla famiglia stessa. In nessun caso l'alunno potrà essere ritirato da persone minorenni (ivi compresi eventuali fratelli) o allontanarsi da solo.

Il Dirigente si riserva la facoltà di valutare la congruità di tali motivi al fine di concedere, in via eccezionale, la relativa autorizzazione, sentiti i docenti interessati.

Le deroghe saltuarie avranno carattere di eccezionalità e andranno documentate e richieste all'insegnante.



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo

18038 SANREMO (Imperia)

Strada S. Martino, 73 - Tel. (0184) 508967 - 505830 Fax (0184) 508967 - E-Mail "d.scaini@sistel.it

<http://www.sanremonet.com/scuole/3circolo/index.htm>

Codice Fiscale: 81004160081

Articolo 10 - UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI (IN ORARIO SCOLASTICO)

I laboratori, la biblioteca, il salone/teatro, le palestre e gli altri locali, dovranno essere utilizzati secondo quanto stabilito dal POF in base ad orari preventivamente stabiliti, tali da permettere la rotazione equilibrata di tutte le classi e di gruppi d'alunni.

All'interno dei locali gli alunni dovranno essere sempre sorvegliati dai docenti e/o dal personale ausiliario.

I locali dovranno essere mantenuti nel massimo ordine. Ogni attrezzatura usata dovrà essere accuratamente riposta al termine dell'attività.

Articolo 11 - UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI (AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO)

Il Consiglio di Circolo autorizza e favorisce l'uso dei locali scolastici da parte di Enti e/o associazioni esterne alla scuola in orario extrascolastico, sulla base dei seguenti criteri: presenza di condizioni strutturali idonee sotto il profilo igienico sanitario e della sicurezza; garanzia da parte dell'Ente comunale proprietario, della sorveglianza e della pulizia dei locali; preferenza per Enti svolgenti attività a favore degli alunni del circolo o, in subordine, agli alunni della scuola dell'obbligo.

Articolo 12 - UTILIZZO SPAZI ESTERNI

Gli spazi esterni pertinenti alla scuola dovranno essere utilizzati secondo criteri di rotazione precedentemente stabiliti, evitando l'affollamento e sempre sotto la sorveglianza dei docenti in base alle precedenti norme.

Le attività in tali spazi dovranno svolgersi in tempi tali da consentire il corretto svolgimento delle lezioni.

Articolo 13 - USCITE SUL TERRITORIO, VISITE DI ISTRUZIONE

Sono consentite e favorite uscite sul territorio e visite di istruzione purché collegate e funzionali alla programmazione didattica ed al POF.

Le attività di cui al comma precedente, limitate al territorio comunale ed effettuate a piedi o con l'uso del mezzo pubblico sono preventivamente e globalmente autorizzate dal Consiglio di Circolo.

I docenti comunicheranno preventivamente, volta per volta, al Dirigente l'effettuazione dell'uscita.

Verrà preventivamente acquisita dai docenti autorizzazione scritta cumulativa da parte delle famiglie.

L'avviso scritto, preventivo alle famiglie, da parte dei Docenti, è obbligatorio, salvo brevi uscite nell'ambito del quartiere

Relativamente alle visite di istruzione al di fuori del territorio comunale, si fa riferimento alla vigente normativa sottolineando che i progetti delle visite:

- a) dovranno essere preventivamente approvati dall'interclasse giuridica che favorirà la partecipazione del più alto numero possibile di alunni all'attività. In caso di eventuale non partecipazione di qualche alunno all'attività, il servizio scolastico è garantito in classi parallele o più vicine come fascia d'età. Eventuali quote anticipate per l'effettuazione delle visite non verranno rimborsate una volta avvenuta la prenotazione;
- b) dovranno essere corredati dalla completa documentazione prevista dalla normativa vigente;
- c) dovranno essere consegnati con congruo anticipo alla Giunta Esecutiva. Ciò allo scopo di verificare la completezza della documentazione e di acquisire in tempo utile la prescritta autorizzazione da parte del Consiglio di Circolo; progetti corredati da documentazione incompleta non saranno approvati dal Consiglio. Sarà cura del rappresentante di interclasse favorire la partecipazione del più alto numero di alunni iscritti

Non saranno altresì approvati progetti incongruenti con il POF.



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo

18038 SANREMO (Imperia)

Strada S. Martino, 73 - Tel. (0184) 508967 - 505830 Fax (0184) 508967 - E-Mail "d.scaini@sistel.it

<http://www.sanremonet.com/scuole/3circolo/index.htm>

Codice Fiscale: 81004160081

Se durante le uscite i Docenti constatano che il comportamento di taluni alunni non è adeguato al normale svolgimento dell'attività stessa e può essere causa di tubativa e infortunio, dovranno provvedere, dandone comunicazione scritta alla Direzione e per conoscenza alla famiglia, ad allontanare dal gruppo classe tali alunni durante l'eventuale successiva uscita. Tali alunni verranno accorpati alle classi parallele secondo le disposizioni di cui al precedente articolo 5

Articolo 14 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Alunni, docenti e personale amministrativo ed ausiliario dovranno esplicare la massima cura nella conservazione di arredi e sussidi.

I sussidi, compresi quelli librari, non potranno in alcun modo essere trattenuti nelle singole classi oltre il tempo strettamente necessario al loro utilizzo.

Danneggiamenti e guasti dovranno essere segnalati immediatamente in Direzione.

Cura particolare dovrà essere usata nell'educare gli alunni all'utilizzo corretto ed alla conservazione dei beni comuni.

Articolo 15 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Sono da favorire tutte le occasioni che migliorano la comunicazione scuola-famiglia.

INCONTRI A CARATTERE ISTITUZIONALE CON I DOCENTI. Tali incontri si articoleranno come segue:

- assemblee di interclasse o intersezione (almeno due assemblee per anno scolastico con la presenza dei genitori);
- assemblee di classe (almeno due assemblee per anno scolastico);
- colloqui individuali relativi alla valutazione e così stabiliti:
 - due incontri di informazione alle famiglie (alla metà di ogni quadrimestre);
 - due incontri per la comunicazione dei risultati della valutazione (al termine di ogni quadrimestre).

COLLOQUI INDIVIDUALI EXTRAISTITUZIONALE CON I DOCENTI Tali incontri potranno avvenire:

- su convocazione della famiglia da parte dell'insegnante;
- su convocazione della famiglia da parte del Dirigente;
- a richiesta della famiglia su appuntamento.

Le comunicazioni saltuarie tra genitori ed insegnanti, per motivi di sicurezza e per non disturbare lo svolgimento delle attività, non possono avvenire durante l'orario delle lezioni.

Eventuali comunicazioni potranno essere scritte sul diario.

CONTATTI CON IL DIRIGENTE E L'UFFICIO DI SEGRETERIA

L'ufficio di segreteria riceverà il pubblico in base ad un orario definito annualmente dal Consiglio di Circolo.

Il Dirigente riceverà il pubblico su appuntamento.

Articolo 16 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE/SEZIONE.

Le assemblee di classe ordinarie sono convocate di norma per anno scolastico.

Possono altresì venire convocate assemblee straordinarie su argomenti di particolare urgenza con le seguenti modalità: convocazione da parte dell'insegnante; convocazione da parte del rappresentante di classe (sentiti i genitori); convocazione da parte dei genitori di almeno 5 alunni (sentito il rappresentante di classe).

La domanda preventiva di concessione di assemblea contenente l'ordine del giorno, dovrà pervenire al Dirigente Scolastico con anticipo di 5 giorni all'effettuazione dell'assemblea.

Dell'assemblea di classe verrà redatto apposito verbale da far pervenire al Dirigente.



Direzione Didattica Statale - 3° Circolo

18038 SANREMO (Imperia)

Strada S. Martino, 73 - Tel. (0184) 508967 - 505830 Fax (0184) 508967 - E-Mail "d.scaini@sistel.it

<http://www.sanremonet.com/scuole/3circolo/index.htm>

Codice Fiscale: 81004160081

Articolo 17 – COMITATO E ASSOCIAZIONI DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori dei consigli di Interclasse possono costituire un comitato dei genitori aperto a tutti i genitori del Circolo.

Il Comitato si doterà di appositi organi di presidenza e potrà formulare, al Consiglio di Circolo, proposte relative a questioni di particolare rilevanza nell'ambito dell'organizzazione e della gestione delle risorse del Circolo.

Possono costituirsi, inoltre, associazioni di genitori per proposte, iniziative e pareri in merito al POF.

Articolo 18 - CALENDARIO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Il Consiglio di Circolo predispose un calendario annuale dei lavori del Consiglio e della Giunta Esecutiva. Le delibere del Consiglio sono rese pubbliche mediante affissione.

Articolo 19 - SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Il Consiglio di Circolo prenderà atto ed applicherà, per quanto di sua competenza, direttive ministeriali relative alla sicurezza degli edifici scolastici.

La scuola dovrà essere fornita di: dotazioni di primo soccorso; elenco degli Enti ed Associazioni da contattare in caso di emergenza; piano di evacuazione degli edifici in caso di calamità; piano di valutazione dei rischi; piano di formazione dei Docenti.

Verranno eseguite annualmente esercitazioni relative ai piani di evacuazione dei singoli edifici.

Allo scopo di garantire al massimo la sicurezza degli alunni e la sorveglianza dei locali, si dispone che in tutte le scuole del Circolo, al termine delle lezioni e dopo l'uscita dell'ultima scolaresca, i collaboratori scolastici eseguiranno un'attenta ricognizione dei locali, per appurare che gli stessi siano totalmente sgombri.

Articolo 20 - NORME IGIENICHE

Le seguenti norme igieniche, al fine di evitare la diffusione delle malattie a trasmissione ematica sono ricavate dalle "Precauzioni Universali" dettate dall'O.M.S. Tali precauzioni sono definite universali in quanto vanno adottate: in qualunque occasione; nei confronti di tutti i soggetti adulti o bambini a prescindere dalla conoscenza del loro stato di salute

- In caso di ferita sanguinante è necessario indossare guanti a perdere monouso per eseguire la medicazione; questo vale ogniqualvolta ci sia esposizione a sangue o altri liquidi biologici. Il soccorso non può comunque essere ritardato perché non ci sono guanti a disposizione.
- In caso di contaminazione, con sangue o altri liquidi biologici, bisogna immediatamente disinfettare le mani e le parti che hanno avuto il contatto (qualunque germicida è attivo anche sui virus a trasmissione ematica) e lavare con acqua e sapone.
- La ferita va medicata in modo impermeabile.
- Le superfici (banchi, pavimenti ecc.) devono essere pulite con una soluzione di ipoclorito di sodio (la normale varechina). Per effettuare la pulizia delle superfici vanno indossati i guanti e gli strofinacci vanno poi immersi nella soluzione disinfettante.
- I bambini devono evitare lo scambio di oggetti personali (orecchini, pettini, spazzolini, ecc).
- È da evitare l'uso di aghi per cucito o altri oggetti acuminati, se non in situazione di assoluto controllo.

Per il CONSIGLIO DI CIRCOLO: Il Presidente _____